



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

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA TERMO ADITIVO N.º 003 AO CONTRATO 029/CISAN/2017

TERMO ADITIVO N.º 003 AO CONTRATO 029/CISAN/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO 016/CISAN/2015.

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 029/CISAN/2017 CELEBRADO PELO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDONIA E A EMPRESA PRIME AMBIENTAL RESÍDUOS – EIRELI, QUE TEM POR OBJETO ALTERAÇÃO DE VALOR QUANTO AO TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO.

CONTRATANTE: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE

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

Diretoria 2016/2018

Conselho Deliberativo

Presidente: AIRTON GOMES
Vice-Presidente: CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Secretário Geral: IZABEL MOREIRA
Tesoureira: GISLAINE CLEMENTE

Conselho Fiscal

Titular: LUIZ SCHOCK
Titular: JULIANA ARAUJO VICENTE ROQUE
Titular: LUIZ AMARAL DE BRITO

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

Presidente: LAERTE GOMES
Vice-presidente: Roberto Eduardo Sobrinho
Secretário Geral: Kleber Calistode Souza
Membros: Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado
Titular: Augusto Tunes Paça
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](https://www.facebook.com/AROM)
e-mail de contato: arom@arom.org.br

SANEAMENTO DA REGIÃO CENTRAL DE RONDONIA – CISAN-CENTRAL/RO, Autarquia Intermunicipal, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ 10.914.290/0001-32, estabelecida à Avenida Tancredo Neves, Setor 03, Número 2903, CEP 76.870-527, Município de Ariquemes/RO, por seu Presidente **OSCIMAR APARECIDO FERREIRA**, prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia/RO, RG nº 797683 SSP/RO e inscrito sob o CPF/MF nº 556.984.769-34, em acordo com suas atribuições legais.

CONTRATADA: **PRIME AMBIENTAL RESÍDUOS – EIRELI**, CNPJ: 15.271.913-0001-10, com sede na Rua Domingos, 144, Marília/SP, representada por **JOSÉ OTÁVIO LOPES VALDERRAMAS**, inscrito (a) no CPF nº 066.473.618-12.

Os CONTRATANTES celebram o presente termo aditivo ao contrato n.º 029/CISAN/2017, que tem como objeto a concessão do reequilíbrio econômico e financeiro, em decorrência da mudança do local de transbordo, nos termos do artigo 65, II d c.c §6º da Lei 8.666/93.

O valor por tonelada transportada do transbordo ao aterro sanitário de Ariquemes passará a ser de **R\$113,38(cento e treze reais e trinta e oito centavos)**, conforme contrato de rateio de transporte 002/2018-CISAN CENTRAL/RO e estudos do corpo técnico do CISAN CENTRAL/RO, o que gerará um impacto econômico ao contrato estimado em **0,0814%** do seu valor inicial global, com término previsto para **03/08/2019**.

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato firmado entre as partes.

Ariquemes, 28 de agosto de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Presidente CISAN Central/RO

PRIME AMBIENTAL RESÍDUOS
CNPJ: 15.271.913-0001-10

JOSÉ OTÁVIO LOPES VALDERRAMAS
CPF nº 066.473.618-12

Publicado por:
Bruna Ribeiro Almeida
Código Identificador:3F5241AA

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO PORTARIA Nº 937/18

Portaria n.º 937/2018/GAB De 22 de agosto de 2018

“Nomeia a Sra. Suzana Knopf de Carvalho, deste Município de Alta Floresta D'Oeste – RO, e dá outras providências”.

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea “a”, inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, e na Lei Complementar 006/2017,

RESOLVE

Art. 1º- **NOMEAR:** a Sra. **Suzana Knopf de Carvalho**, inscrita no CPF/MF nº 010.468.042-35 para exercer o Cargo em Comissão de

Secretária de Escola, da Secretaria Municipal de Educação, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de agosto de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 22 de agosto de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Iene Aparecida Silva

Código Identificador:1728F15A

**PODER EXECUTIVO
PORTARIA 938/18**

Portaria n.º 938/2018/GAB De 22 de agosto de 2018

“Exonera a Sra. Sonia de Fatima Gomes de Azevedo, deste Município de Alta Floresta D'Oeste – RO, e dá outras providências”.

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea “a”, inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, e na Lei Complementar 006/2017,

RESOLVE

Art. 1º- **EXONERAR:** a Sra. **Sonia de Fatima Gomes de Azevedo**, inscrita no CPF/MF n.º 502.066.569-04 do Cargo com função gratificada de **Diretora da Escola Poty**, da Secretaria Municipal de Educação, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de agosto de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 22 de agosto de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Iene Aparecida Silva

Código Identificador:EC3A9D6D

**PODER EXECUTIVO
PORTARIA 939/18**

Portaria n.º 939/2018/GAB De 22 de agosto de 2018

“Nomeia a Sra. Aparecida Barbosa de Oliveira Maciel, deste Município de Alta Floresta D'Oeste – RO, e dá outras providências”.

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea “a”, inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, e na Lei Complementar 006/2017,

RESOLVE

Art. 1º- **NOMEAR:** a Sra. **Aparecida Barbosa de Oliveira Maciel**, inscrita no CPF/MF n.º 595.332.692-00 no Cargo com função gratificada de **Diretora da Escola Poty**, da Secretaria Municipal de Educação, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de agosto de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 22 de agosto de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Iene Aparecida Silva

Código Identificador:957A2AD7

**PODER EXECUTIVO
PORTARIA 940/18**

Portaria n.º 940/2018/GAB De 22 de agosto de 2018

“Nomeia o Sr. Claudeni da Rocha Oliveira, deste Município de Alta Floresta D'Oeste – RO, e dá outras providências”.

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea “a”, inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, e na Lei Complementar 006/2017,

RESOLVE

Art. 1º- **NOMEAR:** o Sr. **Claudeni da Rocha Oliveira**, inscrito no CPF/MF n.º 595.352.532-04 no Cargo com função gratificada de **Diretor de Manutenção Urbana**, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de agosto de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 22 de agosto de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Iene Aparecida Silva

Código Identificador:1F2EF945

**PODER EXECUTIVO
PORTARIA 941/18**

Portaria n.º 941/2018/GAB De 22 de agosto de 2018

“Exonera a Sra. Samyra Araújo Assis, deste Município de Alta Floresta D'Oeste – RO, e dá outras providências”.

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea “a”, inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, e na Lei Complementar 006/2017,

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** a Sra. **Samyra Araújo Assis**, inscrita no CPF/MF n.º 015.848.482-78, do Cargo em Comissão de **Analista Nível III**, da Secretaria Municipal de Educação, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de agosto de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 22 de agosto de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Iene Aparecida Silva

Código Identificador:D3C7445D

**PODER EXECUTIVO
PORTARIA 942/18**

Portaria n.º 942/2018/GAB De 22 de agosto de 2018

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea “a”,

inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, e na Lei Complementar 006/2017,

RESOLVE

Art. 1º - **REVOGAR**, a Portaria nº 936/2018/GAB, que nomeou o Sr. **Nivaldo Vieira Dias**, inscrito no CPF/MF nº 728.726.162-68, para exercer o Cargo Comissionado de **Chefe de Equipe de Trabalho**, do Departamento de Manutenção Urbana da Secretaria Municipal de Infraestrutura-SEMIE, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.

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

Alta Floresta D'Oeste/RO, 22 de agosto de 2018

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Iene Aparecida Silva

Código Identificador:826714B3

PODER EXECUTIVO PORTARIA 943/18

Portaria n.º 943/2018/GAB De 24 de agosto de 2018

“CONCEDE LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA À SERVIDORA MIRNA IVANI QUEDNAU.”

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea “a”, inciso II do Art. 80, da Lei Orgânica do Município, Art. 131 da Lei Municipal 885/2008.

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 485/2018,

RESOLVE

Art. 1º - **CONCEDER** Licença para desempenho de mandato classista, à servidora **Mirna Ivani Quednau**, concursada e nomeada no cargo de Pedagoga, lotada na Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

§ Único - A validade da presente licença será enquanto durar o mandato classista da servidora.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de agosto de 2018, revogando as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 24 de agosto de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Iene Aparecida Silva

Código Identificador:F3C21235

PODER EXECUTIVO PORTARIA 949/18

Portaria nº 949/2018/GAB DE 31 de agosto de 2018

“NOMEIA O SERVIDOR QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera a alínea “a”, inciso II do Art. 80, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a classificação no Concurso Público nº 11, homologado em 06/08/2015,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, nos termos do art 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, c/c a Lei nº 885, de 03/07/2008 (**Regime Estatutário**), o Sr. (a) **TAISA NASCIMENTO INÁCIO BRAGA**, para exercer em caráter efetivo, o cargo de **Técnico de Enfermagem**,

com lotação no (a) **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**, e carga horária de **40:00** horas semanais.

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

Palácio Izidoro Stédile, Alta Floresta D'Oeste - RO, em 31 de agosto de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Iene Aparecida Silva

Código Identificador:A5ABB925

PODER EXECUTIVO ERRATA DA PORTARIA 503/17

ERRATA PORTARIA N.º 503/2017/GAB, DE 17 DE AGOSTO DE 2017.

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea “a”, inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, e na Lei Complementar 006/2017,

RETIFICA:

Onde se lê: **Analista Nível I do Departamento de Recursos Humanos**

Leia-se: **Analista Nível II do Departamento de Recursos Humanos**

Alta Floresta D'Oeste/RO, 31 de agosto de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Iene Aparecida Silva

Código Identificador:5B1D9625

PODER EXECUTIVO PORTARIA 948/18

Portaria n.º 948/2018/GAB De 31 de agosto de 2018

“*Exonera* a Sra. Vanilde Gonçalves de Souza Oliveira, deste Município de Alta Floresta D'Oeste – RO, e dá outras providências”.

CARLOS BORGES DA SILVA, prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Emenda 002/2014 que altera alínea “a”, inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a pedido a Sra. **Vanilde Gonçalves de Souza Oliveira**, inscrita no CPF/MF nº 713.399.062-87, do cargo efetivo de **Pedagoga**, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, deste município de Alta Floresta D'Oeste – RO.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 31 de agosto de 2018.

CARLOS BORGES DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Iene Aparecida Silva

Código Identificador:25299968

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA DE LICENÇA PREMIO

PORTARIA Nº005/SAAE/2018

ALVORADA DO OESTE-RO, 31 DE AGOSTO 2018.

O Superintendente geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alvorada do Oeste - RO, José Almeida da Silva no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº640/2010 e nº 718/2012.

R E S O L V E

Art. 1º. CONCEDER Licença Especial de 03 (Três) meses, referentes ao 4º (Quarto) quinquênio 2012/2017, no período de 31/08/2018 à 28/11/2018, de acordo com a Lei 718 de 05 Novembro de 2012, ao servidor **JOSÉ DE SOUZA COELHO**, do cargo de Operador de ETA, com carga horária de 40 (QUARENTA) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal desta Autarquia.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir data de sua publicação, ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Registre-se;
 Publique-se;
 Cumpra-se;

JOSE ALMEIDA DA SILVA
 Superintendente Geral do SAAE
 Portaria 109/GAB/2017

Publicado por:
 Edlaine Marcelino de Abreu
Código Identificador:370641A1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARIQUEMES PARECER COMISSÃO DE SELEÇÃO

Trata-se de parecer técnico conforme art. 35 inc. V da lei 13019/2014, o Centro Espirita Allan Kardec Ariquemes/RO – CEAK, apresentou Projeto Técnico “ Idoso Acolhido” referente unidade de acolhimento institucional para idosos do ano de 2017 e Plano de Trabalho, dentro dos parâmetros exigidos no art. 22 inc. I, II, III e IV como consta no processo 9443/2018, mediante ao que foi apresentados e aos serviços executados no Centro Espirita Allan Kardec Ariquemes/RO – CEAK, encontra-se em conformidade com a modalidade da parceria adotada uma vez que as atividades desenvolvidas são de acolhimento institucional para idosos a partir de 60 anos de ambos os sexo, os serviços prestados tem como princípio norteador o respeito a peculiaridade de cada idoso proporcionando espaço adequado ao desenvolvimento do sentido de ser e pertencer, bem como a autonomia pessoal pelo exercício da participação e cidadania. Há total interesse das partes na realização da parceria uma vez que os serviços de Proteção Especial de alta complexidade, neste caso acolhimento institucional para idosos é relevante e de total interesse público, sendo que o Centro Espirita Allan Kardec Ariquemes/RO – CEAK tem um espaço específico(próprio) que atende as necessidades dos idosos que encontram – se acolhidos.

A Lei **No 10.741, de 1º De outubro de 2003**, que Dispõe sobre o Estatuto do Idoso, em seu artigo 2º diz que “O idoso goza de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-se-lhe, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade”, e no artigo 3º diz que “é obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso,

com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária”. Assim, cumpre-nos apresentar condições que venham de encontro com as suas reais necessidades, diante disto o Centro Espirita Allan Kardec Ariquemes/RO – CEAK executa suas ações nos cuidados diário com os idosos conforme Preconiza o Estatuto do Idoso Lei nº **10.741, de 1º de outubro de 2003**, sendo que os serviços prestados são de forma ininterrupta a reciprocidade entre as partes em realizar parcerias é mutua, conforme Lei 13.019/2014. O plano de trabalho e o Projeto apresentado pelo Centro Espirita Allan Kardec Lar Fraternal da Terceira Idade, está dentro dos parâmetros descritos no art. 22 inc. I, II, III e IV da Lei 13.019/2014 e com isto esta apto a firmar parceria.

Comissão de Seleção

PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUES
 Portaria Nº 104/2018, 23 de Agosto de 2018

UANDERSON SILVA DE OLIVEIRA
 Portaria Nº 104/2018, 23 de Agosto de 2018.

ADRIANA DA COSTA VERGILATO
 Portaria Nº 104/2018, 23 de Agosto de 2018.

Publicado por:
 Uanderson Silva de Oliveira
Código Identificador:63D0A3F5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 2.183/2018 “DESAFETA E AUTORIZA O
PODER EXECUTIVO A ALIENAR IMÓVEIS DE ÁREA
REMANESCENTE DO IMÓVEL RESULTADO DA MUDANÇA
DE ALINHAMENTO DA RUA ÁUSTRIA NO BAIRRO
JARDIM EUROPA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

LEI MUNICIPAL Nº 2.183/2018

“DESAFETA E AUTORIZA O PODER
 EXECUTIVO A ALIENAR IMÓVEIS DE ÁREA
 REMANESCENTE DO IMÓVEL RESULTADO
 DA MUDANÇA DE ALINHAMENTO DA RUA
 ÁUSTRIA NO BAIRRO JARDIM EUROPA E DA
 OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a desafetar e alienar, mediante investidura, as sobras de áreas remanescentes de terreno existentes nos lotes 06, 10 e 12, da quadra 05, resultantes da mudança de alinhamento da Rua Áustria no Bairro Jardim Europa no Setor Jardim Europa, conforme a seguir:

- I – Sobra de área do Lote 06 – 4,37 m²;
- II – Sobra de área do Lote 10 – 161,97 m²;
- III – Sobra de área do Lote 12 – 17,41 m².

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a desafetar e alienar, mediante LICITAÇÃO, a sobra de área remanescente de terreno existente no lote 08, da quadra 05, resultante da mudança de alinhamento da Rua Áustria no Bairro Jardim Europa no Setor Jardim Europa, conforme a seguir:

- I – Sobra de área do Lote 08 – 259,48 m²;

Art. 3º O valor da alienação deverá ser o apurado mediante avaliação feita pelo Núcleo Executivo de Engenharia, Projetos e Fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme a seguir:

- I – Sobra de área do Lote 06 – 4,37 m² – R\$ 798,27;
- II – Sobra de área do Lote 08 – 259,48 m² – R\$ 47.399,53;

III – Sobre a área do Lote 10 – 161,97 m² – R\$ 29.587,26;
IV – Sobre a área do Lote 12 – 17,41 m² – R\$ 3.180,31.

Art. 4º O pagamento do preço poderá ser efetuado em parcela única ou em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas.
§ 1º Em caso de parcelamento, o valor das parcelas será reajustado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
§ 2º Em caso de atraso no pagamento das parcelas serão cobrados juros de 1% (um por cento) ao mês.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, de 28 de agosto de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:45B66D31

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 2.185/2018 “AUTORIZA O PODER
EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL
POR RECURSO VINCULADO PROVENIENTE DE EXCESSO
DE ARRECADAÇÃO, NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE
2018, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE, E ADOTA OUTRAS**

LEI MUNICIPAL Nº 2.185/2018

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR
RECURSO VINCULADO PROVENIENTE DE
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO EXERCÍCIO
FINANCEIRO DE 2018, EM FAVOR DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE, E ADOTA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por recurso vinculado proveniente de excesso de arrecadação, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no valor de R\$ 49.848,80 (quarenta e nove mil oitocentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos), referente ao convenio nº 122/18/PJ/DER-RO, o qual tem por objeto a Aquisição de Materiais e Equipamentos para a Construção de Academia ao Ar Livre nas dependências do Parque Jardim Botânico do Município.

Art. 2º O recurso necessário para abertura do crédito adicional Especial de que trata o Art. 1º é proveniente de recursos de transferências voluntárias do Governo do Estado de Rondônia na forma do convenio nº 122/18/PJ/DER-RO, à ser classificado na receita fonte de recurso nº 02.14.37.

Art. 3º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentará a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e fonte de recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei n. 4.320/1964.

Art. 4º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 5º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2018, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, de 28 de agosto de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:FC164671

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 2.186/2018 “AUTORIZA O PODER
EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL
POR RECURSO VINCULADO ARRECADAÇÃO, NO
EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, EM FAVOR DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

LEI MUNICIPAL Nº 2.186/2018

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR
RECURSO VINCULADO ARRECADAÇÃO, NO
EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, EM FAVOR
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E
SERVIÇOS PÚBLICOS, E ADOTA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”PROVENIENTE DE EXCESSO
DE .

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por recurso vinculado proveniente de excesso de arrecadação, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), referente ao convenio nº 145/17/PJ/DER-RO, o qual tem por objeto a Execução de Projeto de Construção do Portal de Entrada da Cidade de Ariquemes.

Art. 2º O recurso necessário para abertura do crédito adicional Especial de que trata o Art. 1º é proveniente de recursos de transferências voluntárias do Governo do Estado de Rondônia na forma do convenio nº 145/17/PJ/DER-RO, à ser classificado na receita fonte de recurso nº 02.14.37.

Art. 3º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentará a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e fonte de recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei n. 4.320/1964.

Art. 4º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 5º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2018, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, de 28 de agosto de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:9AE41A4E

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 2.187/2018 “AUTORIZA O PODER
EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL
POR RECURSO VINCULADO PROVENIENTE DE EXCESSO
DE ARRECADAÇÃO, NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE
2018, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

LEI MUNICIPAL Nº 2.187/2018

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR RECURSO VINCULADO PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por recurso vinculado proveniente de excesso de arrecadação, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, no valor de R\$ 991.856,76 (novecentos e noventa e um mil oitocentos e cinquenta e seis reais e setenta e seis centavos), referente ao convenio nº 144/18/PJ/DER-RO, o qual tem por objeto a Execução de Projeto de Reforma da Feira Municipal do Produtor Rural do Município de Ariquemes;

Art. 2º O recurso necessário para abertura do crédito adicional Especial de que trata o Art. 1º é proveniente de recursos de transferências voluntárias do Governo do Estado de Rondônia na forma do convenio nº 144/18/PJ/DER-RO, à ser classificado na receita fonte de recurso nº 02.14.37.

Art. 3º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentará a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e fonte de recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei n. 4.320/1964.

Art. 4º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 5º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2018, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, de 28 de agosto de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA

Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:

Eumara de Souza Alves

Código Identificador:2A479D7A

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
LEI MUNICIPAL Nº 2.188/2018 “AUTORIZA O PODER
EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL
POR RECURSO VINCULADO PROVENIENTE DE EXCESSO
DE ARRECADAÇÃO, NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE
2018, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
E SERVIÇOS PÚBLICOS, E A**

LEI MUNICIPAL Nº 2.188/2018

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR

RECURSO VINCULADO PROVENIENTE DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por recurso vinculado proveniente de excesso de arrecadação, no exercício financeiro de 2018, em favor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), referente ao convenio nº 121/18/PJ/DER-RO, **cujo objeto é** a Construção de Calçadas e Drenagem Pluvial Superficial em Ruas e Avenidas do Município de Ariquemes.

Art. 2º O recurso necessário para abertura do crédito adicional Especial de que trata o Art. 1º é proveniente de recursos de transferências voluntárias do Governo do Estado de Rondônia na forma do convenio nº 121/18/PJ/DER-RO, à ser classificado na receita fonte de recurso nº 02.14.37.

Art. 3º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentará a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e fonte de recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei n. 4.320/1964.

Art. 4º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 5º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2018, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, de 28 de agosto de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA

Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:

Eumara de Souza Alves

Código Identificador:5C554661

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº081/2018, DE 16 DE AGOSTO DE 2018. DISPÕE
SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOREM A
COMISSÃO DE DISCUSSÃO E ALTERAÇÕES DO PLANO DE
CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO DOS PROFISSIONAIS DA
EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.**

Portaria nº081/2018, de 16 de agosto de 2018.

Dispõe sobre a nomeação de membros para comporem a Comissão de discussão e alterações do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Profissionais da Educação do Município de Ariquemes.

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
CONSIDERANDO o teor do memorando nº561/2018/PMA/SEMED de, 14 de agosto de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear membros para comporem para comporem Comissão de Discussão e alterações do Plano de Cargos, Carreira e Salários da Educação do Município de Ariquemes, sendo os seguintes:

- IRINEU JOSÉ DO NASCIMENTO JUNIOR;
- LEANDRO DE CARVALHO FEITOSA;

- MARCOS RODRIGO DA CUNHA;
 - ALEXSANDRA FERREIRA DIAS;
 - ELLEN CRISTIANE STORCH DA SILVA;
 - FÁBIO MADRUGA RUBIM;
 - JULIANA FONSECA;
 - REINALDO GUIMARÃES NETO;
 - SILMARA FERREIRA DO NASCIMENTO;
 VALDETE MOREIRA DE OLIVEIRA.

Art. 2º Fica revogado a Portaria nº112/2017 de, 29 de março de 2017.

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

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 40º de emancipação político-administrativo

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA

Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:

Eumara de Souza Alves

Código Identificador:CEBE46A2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ASSESSORIA JURÍDICA
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA
ADMINISTRATIVA

PROCESSO: 1-1090/ 2018.

ASSUNTO: Apuração de possível falta funcional do servidor EDICARLOS BROSEGHINI.

Buritit, 28 de agosto de 2018

Instauração de Processo de Sindicância Administrativa

Aos vinte oito dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito às 8h, na sala da Corregedoria localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Buritis, onde se encontra a Comissão, aí presentes a servidoras Silvana Cristina Marques Campana, Presidente da Comissão Processante, Matrícula Funcional nº 3317-1; Marli Ferreira de Moraes Secretária da Comissão Processante, Matrícula Funcional nº 685-1, Ângela Margarete da Costa Mello, Membro da Comissão Processante Matrícula Funcional nº 51-1; instaurada pelo Decreto 5290/2014 e suas alterações juntamente com o Corregedor Geral do Município Dr. Flávio Farina, procedeu-se à instalação da Comissão e teve início a apuração dos trabalhos relacionados, possível falta funcional do servidor EDICARLOS BROSEGHINI.

Iniciados os trabalhos, foi deliberada a seguinte providência:

- Realização de oitiva do servidor EDICARLOS BROSEGHINI.
- Publique-se;

A Comissão Processante estará reunida nos dias normais de expediente, no local acima mencionado, no horário das 07h30min às 13h30min.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pela presidente e pelos membros da Comissão Processante.

SILVANA CRISTINA MARQUES CAMPANA
 Presidente da Comissão

MARLI FERREIRA RODRIGUES
 Secretária da Comissão

ÂNGELA MARGARETE DA COSTA MELLO
 Membro da Comissão

RAFAEL RIDESHI HIROKI
 Corregedor Geral do Município

Publicado por:

Sandra Xavier Ribeiro

Código Identificador:4C12E046

ASSESSORIA JURÍDICA
INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA
ADMINISTRATIVA

PROCESSO: 1-1090/ 2018.

ASSUNTO: Apuração de possível falta funcional do servidor EDICARLOS BROSEGHINI.

INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA
ADMINISTRATIVA

O prefeito Municipal no uso de suas atribuições designa as servidoras Silvana Cristina Marques Campana, Presidente da Comissão Processante, Matrícula Funcional nº 3317-1; Marli Ferreira de Moraes Secretária da Comissão Processante, Matrícula Funcional nº 685-1, Ângela Margarete da Costa Mello, Membro da Comissão Processante Matrícula Funcional nº 51-1; para, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar destinado a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, com fulcro no artigo 128 parágrafo único da Lei 021/97, relacionados fatos de apuração de possível falta funcional do servidor EDICARLOS BROSEGHINI.

Publique-se.

Buritit, 28 de agosto de 2018.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Xavier Ribeiro

Código Identificador:B5DB3E1B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO- Nº007/2018/ C .M.C PROCESSO
035/2018

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

CONTRATADA: SARMENTO CONCURSOS LTDA-EPP

OBJETO: O presente Instrumento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para organizar e realizar todas as fases do concurso público com base na lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, para provimento de vagas e formação de cadastro reserva, conforme especificações contidas no Termo de Referência, seus anexos e Adendo Modificador, às quais a Contratada deve submeter-se sem quaisquer restrições.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93

PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Lei Orçamentária Anual - LOA, aprovado pela Lei Municipal nº. 977/2017, que contempla a seguinte classificação: 01.01.0103100012.001 Manutenção das Atividades Legislativa - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

VALOR: O valor da contratação é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

FORO: Comarca de Colorado do Oeste-RO.

DATA DE CELEBRAÇÃO: 30 de Agosto de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI
 Contratante

Publicado por:

Laureci Terezinha dos Santos

Código Identificador:F477E329

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO DO
PROCESSO Nº 1049/2018

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto na Lei Municipal nº. 274/1998, Capítulo XIV; Art. 31 e Lei Municipal nº. 746/2013, RATIFICO a DISPENSA

DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO referente ao Processo nº 1049/2018 nos termos do artigo 24, Inciso IV da Lei nº 8.666/93 e conforme Parecer Jurídico.

Autorizo em consequência, a proceder-se o feito, conforme abaixo descrito:

Contratação de Médicos para atender necessidades da Unidade Mista de Saúde na forma de Plantões de 24 (vinte e quatro) e no Posto de Saúde Tiradentes na forma de plantões de 12 (doze) horas no decorrer do mês de setembro de 2018.

Favorecido (s): **JOÃO BATISTA DE LIMA**
RUBEN ALONSO CASCARET
VAGNER HOFFMANN

Valor Total: R\$30.450,00 (trinta mil quatrocentos e cinquenta reais).
Fundamento Legal: artigo 24, Inciso IV da Lei nº 8.666/93

Elemento de despesa: 31.90.34 - Outra Despesa Pessoal - Contr. Terceirizado

Seguem os autos para as devidas providências, nos termos da legislação em vigor.

Cabixi-RO, 31 de Agosto de 2018.

JAIR GODINHO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucimar de Fatima Ramos
Código Identificador:35771AC2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2018

O objeto: AQUISIÇÃO DE UMA MINI FÁBRICA DE FAZER RAÇÃO, com o valor total estimado em **R\$ 75.864,67 (setenta e cinco mil oitocentos e sessenta e quatro reais e sessenta e sete centavos)**. A Prefeitura Municipal de Cacaúlândia através do pregoeiro designado pelo Decreto nº. 3.588/GP/18 torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº. 35/2018, tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO**, na forma da Lei nº. 10.520/02, conforme edital e anexo, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Cacaúlândia. **Envio das propostas poderá ser feito até as 08h30min do dia 05/09/2018. O início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 05/09/2018 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível nos sites <https://licitanet.com.br/> e www.cacaulandia.ro.gov.br. Informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cacaúlândia, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 12h00min. (Horário Local). Mais informações, através do e-mail pregao.cacaulandia@gmail.com ou cpl2@cacaulandia.ro.gov.br

Cacaúlândia, 22 de agosto de 2018 às 12:16 horas

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:4811132C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO

A Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Cacoal, ZELAYNY FELBEK DE ALMEIDA, no uso das atribuições que lhe são

conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº : 6825/2017
- b) Licitação Nº : 002/2018
- c) Modalidade Nº : CONCORRÊNCIA PÚBLICA
- d) Data Homologação : 30/08/2018
- e) Objeto Homologado : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO ESPECIALIZADO DE REABILITAÇÃO – CER II, NO MUNICÍPIO DE CACOAL – RO;

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:
Fornecedor: **CONSTRUTORA ARIPUANA LTDA**
CNPJ/CPF: **03.018.417/0001-70**

Valor Total Homologado – R\$ R\$ 2.627.904,98 (dois milhões seiscentos e vinte e sete mil novecentos e quatro reais e noventa e oito centavos).

CACOAL/RO, 30 de Agosto de 2018.

ZELAYNY FELBEK DE ALMEIDA
Gestora do F.M.S

Publicado por:
Clemilda Zulmira dos Santos
Código Identificador:D0840C53

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA N. 398/NFP/FMS/18.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, corrige a portaria n. 398/NFP/FMS/18, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

II – DESTA FEITA ARBITRAR conceder ao servidor Léo José de Oliveira, 12 (doze) indenizações no valor unitário de R\$ 78,07 (setenta e oito reais e sete centavos) totalizando o valor R\$ 936,84 (Novecentos e trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos),

III – DESTA FEITA ARBITRAR conceder ao servidor José Vanderlei da Silva, 06 (seis) indenizações no valor unitário de R\$ 78,07 (setenta e oito reais e sete centavos) totalizando o valor R\$ 468,42 (Quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta e dois centavos),

IV – DESTA FEITA ARBITRAR conceder ao servidor Israel de Souza Neto, 06 (seis) indenizações no valor unitário de R\$ 78,07 (setenta e oito reais e sete centavos) totalizando o valor R\$ 468,42 (Quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta e dois centavos),

LEIA-SE:

II – DESTA FEITA ARBITRAR conceder ao servidor Léo José de Oliveira, 12 (doze) indenizações no valor unitário de R\$ 80,50 (oitenta reais e cinquenta centavos) totalizando o valor R\$ 966,00 (Novecentos e e sessenta e seis reais),

III – DESTA FEITA ARBITRAR conceder ao servidor José Vanderlei da Silva, 06 (seis) indenizações no valor unitário de R\$ 80,50 (oitenta reais e cinquenta centavos) totalizando o valor R\$ 483,00 (Quatrocentos e oitenta e três reais),

IV – DESTA FEITA ARBITRAR conceder ao servidor Israel de Souza Neto, 06 (seis) indenizações no valor unitário de R\$ 80,50 (oitenta reais e cinquenta centavos) totalizando o valor R\$ 483,00 (Quatrocentos e oitenta e três reais),

Cacoal – RO, 30 de agosto de 2018.

JOELMA SESANA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:B3C2D24E

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 011/SEMED/2018**

Cacoal – RO, 22 de agosto de 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIS PARA A REFORMA DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DA ESCOLA MUNICIPAL RODOLFO LUTCHENBERG E A ESCOLA MUNICIPAL CLÁUDIO MANOEL DA COSTA, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE CACOAL/RO.

A Secretaria Municipal de Educação de Cacoal, por intermédio da Secretária Municipal de Educação, **Sra. Rosely Maria Dias Vieira**, no uso de atribuições legais conferidas por meio do Decreto n. 6.745/PMC/2018:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear servidores para comporem a comissão de fiscais e membro referente a **REFORMA DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DA ESCOLA MUNICIPAL RODOLFO LUTCHENBERG E A ESCOLA MUNICIPAL CLÁUDIO MANOEL DA COSTA**, localizadas no Município de Cacoal, em conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico e demais anexos, partes integrantes do Processo Administrativo n. 937/Global/2018 – VOL I, II E III e 1177/GLOBAL/2018, e demais presentes no Edital de Tomada de Preços n. 01/CPL/2018 - Contrato n. 041/PMC/2018 – empresa vencedora da licitação, PAULO MACHADO ENGENHARIA LTDA – C.N.P.J: 09.547.124/0001-66.

Art. 2º - Para execução dos serviços, serão nomeados os servidores abaixo relacionados:

FISCAL DA OBRA:

Clério Gomes da Silva – Engenheiro Eletricista

GESTOR DO CONTRATO:

Márcia Regina Araújo Pires – Cadastro n. 5.470

MEMBROS:

Itatiany Alves de Oliveira - Diretora da Escola M. Rodolfo Luchtenberg

Debora Kathiana D. da Rosa - Diretora da Escola M. Cláudio Manoel da Costa

Art. 3º - Esta portaria não se vincula a recebimento de remuneração, certificação dos serviços prestados;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

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

ROSELY MARIA DIAS VIEIRASecretária Municipal de Educação
Decreto n. 6.745/PMC/2018**Publicado por:**Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador: F0B2E31E**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 117/COGEM/2018**

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por seu Corregedor Geral **AIDEVALDO MARQUES DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Sindicante, por sua presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data de 31/08/2018, o prazo para conclusão do Processo de Sindicância autos n. 1914/2018.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 31/08/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 31 de Agosto de 2018.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVACorregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467**Publicado por:**Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador: A6B65D8F**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 118/COGEM/2018**

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por seu Corregedor Geral **AIDEVALDO MARQUES DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Sindicante, por sua presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data de 31/08/2018, o prazo para conclusão do Processo de Sindicância autos n. 4744/2018.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 31/08/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 31 de Agosto de 2018.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVACorregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467**Publicado por:**Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador: B22BE6C5**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 119/COGEM/2018**

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por seu Corregedor Geral **AIDEVALDO MARQUES DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Processante, por sua presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 90 (noventa) dias, a contar da data de 25/08/2018, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar autos n. 4576/2018.

Art. 2º - ESTABELECE que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 25/08/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 31 de agosto 2018.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA

Corregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:DE201D93

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 120/COGEM/2018**

PRORROGA PRAZO DE CONCLUSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CACOAL, por seu Corregedor Geral **AIDEVALDO MARQUES DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

Considerando que a Comissão Processante, por sua presidente, solicitou a prorrogação do prazo para conclusão do feito.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 90 (noventa) dias, a contar da data de 25/08/2018, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar autos n. 6091/2016.

Art. 2º - ESTABELECE que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 25/08/2018, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 31 de agosto 2018.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA

Corregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:A8A78CF3

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 406/NFP/PMC/2018**

"Dispõe sobre a concessão de diárias"

A Prefeita do Município de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302, da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:	Cargo/Função/Matrícula
------------------------	------------------------

HUGO LEONARDO GOMES DE ALMEIDA		ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Matr.: 6532		
CPF	Identidade	Banco	Agência	Conta Corrente
031.109.284-50	4557858/SSP/PE			
DADOS DA VIAGEM				
Destino			Data de Início	Data de Retorno
VENDA NOVA DO IMIGRANTE			02/09/2018	07/09/2018

Finalidade:DIARIAS A DESIGNAR O SERVIDOR HUGO LEONARDO GOMES DE ALMEIDA, POIS MESMO TEM A NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO ATÉ O ESTADO DE ESPÍRITO SANTO, NA CIDADE DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE/ES, PARA PARTICIPAR DO CURSO R-GRADER(ROBUSTA), É O PRIMEIRO A REALIZAR NO BRASIL, E NÃO EXISTE PROFISSIONAIS COM TAL CERTIFICAÇÃO NO MERCADO BRASILEIRO, E DAI A IMPORTANCIA PARA CONTINUIDADE DA INDICAÇÃO GEOGRAFICA TER TAL PROFISSIONAL CAPACITADO E APTO A EMITIR AS CERTIFICAÇÕES NECESSARIAS PARA AGREGAR VALOR AOS CAFÉS ROBUSTAS ESPECIAIS, COMPONDO O ROL DE ESTRATÉGIAS PÚBLICAS PARA O SETOR CAFEIRO DO MUNICÍPIO E DO ESTADO. CONFORME SOLICITADO VIA OFÍCIO Nº 101/PMC/SEMAGRI/2018, VALOR R\$:2.880,00 - CONFORME A DISPONIBILIDADE DE SALDO ORÇAMENTARIO NO REDUZIDO 225 E SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº4261/2018 E PROCESSO Nº 1406/ORD/2018.

PERÍODO DA VIAGEM:02/09/2018 A 07/09/2018

MEIO DE TRANSPORTE:AÉREO

ARBITRAR E CONCEDER

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Desconto	Valor
4,0	720,00	2.880,00	0,00	2.880,00

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

29/08/2018

GLAUCIONE M RODRIGUES NERI

Prefeita

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira da Silva
Código Identificador:0F6E259F

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 183/PMC/2017. PROCESSO: Nº 077/SAAE/2017 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA (CAFÉ, AÇÚCAR, PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS PLÁSTICOS, ETC.). PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: SOLO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ 28.493.685/0001-74. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R\$ 8,12. Item 02: R\$ 3,44. Item 03: R\$ 53,41. Obs.: A íntegra da Ata Nº 018/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:CE1144DC

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 211/PMC/2017. PROCESSO: Nº 078/SAAE/2017 OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **COMERCIAL TORRES EIRELI - EPP**, CNPJ 13.807.868/0001-40. ITENS E VALORES REGISTRADOS Item 01: R\$ 0,51. Item 02: R\$ 0,97. Item 03: R\$ 0,21. Item 04: R\$ 0,14. Item 05: R\$ 1,14. Item 06: R\$ 2,30. Item 07: R\$ 2,16. Item 08: R\$ 13,89. Obs.: A íntegra da Ata Nº 019/2018, poderá ser obtida no Portal da Transparência do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:CB03C69F

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 211/PMC/2017. PROCESSO: Nº 078/SAAE/2017 OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **DELTA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP**, CNPJ 05.801.999/0001-91. ITENS E VALORES REGISTRADOS Item 01: R\$ 2,29. Item 02: R\$ 1,72. Item 03: R\$ 1,40. Item 04: R\$ 10,00. Item 05: R\$ 3,48. Item 06: R\$ 5,80. Obs.: A íntegra da Ata Nº 020/2018, poderá ser obtida no Portal da Transparência do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:511FE722

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 211/PMC/2017. PROCESSO: Nº 078/SAAE/2017 OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **KIVER – COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ 19.943.167/0001-14. ITENS E VALORES REGISTRADOS Item 01: R\$ 25,65. Obs.: A íntegra da Ata Nº 025/2018, poderá ser obtida no Portal da Transparência do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:912DD122

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 211/PMC/2017. PROCESSO: Nº 078/SAAE/2017 OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **KIVER – SAFE – SUPPLY & IT**

SUPRIMENTOS LTDA - EPP, CNPJ 14.183.614/0001-60. ITENS E VALORES REGISTRADOS Item 01: R\$ 30,73. Obs.: A íntegra da Ata Nº 026/2018, poderá ser obtida no Portal da Transparência do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:7573BEC6

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 211/PMC/2017. PROCESSO: Nº 078/SAAE/2017 OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **KIVER – SAFE – SUPPLY & IT SUPRIMENTOS LTDA - EPP**, CNPJ 14.183.614/0001-60. ITENS E VALORES REGISTRADOS Item 01: R\$ 30,73. Obs.: A íntegra da Ata Nº 026/2018, poderá ser obtida no Portal da Transparência do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:F96ECFFA

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 211/PMC/2017. PROCESSO: Nº 078/SAAE/2017 OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **SOLO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**, CNPJ 28.493.685/0001-74. ITENS E VALORES REGISTRADOS Item 01: R\$ 5,40. Obs.: A íntegra da Ata Nº 027/2018, poderá ser obtida no Portal da Transparência do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:95092F20

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 183/PMC/2017. PROCESSO: Nº 077/SAAE/2017 OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA (CAFÉ, AÇÚCAR, PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS PLÁSTICOS, ETC.)**. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: **C. R. DO CARMO & CIA LTDA - ME**, CNPJ 07.278.947/0001-08. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R\$ 23,07. Item 02: R\$ 8,33. Item 03: R\$ 13,00. Item 04: R\$ 143,90. Item 05: R\$ 2,45. Item 06: R\$ 0,94. Item 07: R\$ 20,75. Obs.: A íntegra da Ata Nº 012/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:AE24D76D**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 183/PMC/2017. PROCESSO: Nº 077/SAAE/2017 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: CCK COMERCIAL EIRELI - EPP, CNPJ 22.065.938/0001-22. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R\$ 799,99. Item 02: R\$ 187,99. Obs.: A íntegra da Ata Nº 013/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:16D24308**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 183/PMC/2017. PROCESSO: Nº 077/SAAE/2017 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA (CAFÉ, AÇÚCAR, PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS PLÁSTICOS, ETC.). PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: COMERCIAL TORRES EIRELI - EPP, CNPJ 13.807.868/0001-40. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R\$ 5,60. Item 02: R\$ 7,50. Item 03: R\$ 5,25. Item 04: R\$ 8,50. Item 05: R\$ 2,00. Item 06: R\$ 1,30. Item 07: R\$ 1,40. Item 08: R\$ 7,00. Item 09: R\$ 1,15. Item 10: R\$ 0,45. Item 11: R\$ 2,00. Item 12: R\$ 22,40. Item 13: R\$ 25,00. Item 14: R\$ 2,70. Item 15: R\$ 7,00. Item 16: R\$ 2,50. Item 17: R\$ 41,59. Item 18: R\$ 4,67. Item 19: R\$ 2,80. Item 20: R\$ 4,10. Item 21: R\$ 6,65. Item 22: R\$ 2,99. Item 23: R\$ 1,59. Item 24: R\$ 2,50. Item 25: R\$ 3,16. Item 26: R\$ 6,66. Obs.: A íntegra da Ata Nº 014/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:1EB2FD33**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 183/PMC/2017. PROCESSO: Nº 077/SAAE/2017 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA (CAFÉ, AÇÚCAR, PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS PLÁSTICOS, ETC.). PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: COMERCIAL TS LTDA - ME, CNPJ 18.666.293/0001-06. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R\$ 1,80. Item 02: R\$ 3,33. Item 03: R\$ 19,23. Obs.: A íntegra da Ata

Nº 015/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:1AFA5A74**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 183/PMC/2017. PROCESSO: Nº 077/SAAE/2017 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA (CAFÉ, AÇÚCAR, PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS PLÁSTICOS, ETC.). PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: DELTA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP, CNPJ 05.801.999/0001-91. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R\$ 5,39. Item 02: R\$ 8,60. Item 03: R\$ 5,47. Item 04: R\$ 5,47. Item 05: R\$ 3,84. Item 06: R\$ 36,67. Item 07: R\$ 11,25. Item 08: R\$ 5,16. Obs.: A íntegra da Ata Nº 016/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:95DAA226**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 183/PMC/2017. PROCESSO: Nº 077/SAAE/2017 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA. PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: LM COMÉRCIO LTDA - ME, CNPJ 05.788.495/0001-89. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R\$ 8,90. Obs.: A íntegra da Ata Nº 017/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Daniel Oliveira da Paixão

Código Identificador:9EC2D321**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018**

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 183/PMC/2017. PROCESSO: Nº 077/SAAE/2017 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA (CAFÉ, AÇÚCAR, PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE, UTENSÍLIOS PLÁSTICOS, ETC.). PRAZO DE VALIDADE: de 12 (doze) meses. EMPRESA DETENTORA: SOLO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ 28.493.685/0001-74. ITENS E VALORES REGISTRADOS: Item 01: R\$ 8,12. Item 02: R\$ 3,44. Item 03: R\$ 53,41. Obs.: A íntegra da Ata Nº 018/2018, poderá ser obtida no site do SAAE, www.saaecacoal.com.br.

ALEXANDRE WELBER S. ARAÚJO.

Coordenação de Registro de Preços do SAAE.

Cacoal - 31 de agosto de 2018.

Publicado por:
Daniel Oliveira da Paixão
Código Identificador:158F8820

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE
RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
ERRATA DA ATA DE SESSÃO DO JULGAMENTO DOS
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO
Nº 004/2018

O MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, através da Comissão Permanente de Licitações, comunica-se aos interessados que na **ATA DE SESSÃO DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO Nº 004/2018**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, ANO X | Nº 2275 de 20 de agosto de 2018, página 29, Madeirão Editora Jornalística, ANO IV, Edição Nº 1363 de 18 a 20 de agosto de 2018, página 6/8, DOE Nº 152, ANO XXXV, DOE Nº 152, 20 de agosto de 2018, página 93.

ONDE SE LÊ:

SESSÃO ÀS 09 HORAS DO DIA 29/08/2018;

LÊIA-SE E, CONSIDERA-SE:

SESSÃO ÀS 09 HORAS DO DIA 05/09/2018;

Campo Novo de Rondônia, 30 de agosto de 2018.

CLAUDIOMAR ADRIANO ALFLEN
Presidente CPL

Publicado por:
Suzeni Cordeiro de Almeida
Código Identificador:CC070063

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 414-2018, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORA SANTINHA RODRIGUES ALVES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias à servidora **SANTINHA RODRIGUES ALVES**, Lavadeira, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, para o gozo no período de 01/09/2018 a 30/09/2018, referente ao período aquisitivo de 15/01/2015 a 14/01/2016.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:02F63729

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 415-2018, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR MARCIO ROZANO DE BRITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias ao servidor **MARCIO ROZANO DE BRITO**, Motorista, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, para o gozo no período de 01/09/2018 a 30/09/2018, referente ao período aquisitivo de 16/03/2012 a 15/03/2013.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:C780CFE0

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 416-2018, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORA ROBERTA FABIANI DODO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias à servidora **ROBERTA FABIANI DODO**, Bioquímica, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, para o gozo no período de 11/09/2018 a 30/09/2018, referente ao período aquisitivo de 26/08/2013 a 25/08/2014.

Art. 2º Fica concedido à servidora abono pecuniário correspondente a 10 (dez) dias de trabalho, sendo de 01/09/2018 a 10/09/2018.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:E2576D27

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 417-2018, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR FABIO DOS SANTOS SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias ao servidor **FABIO DOS SANTOS SILVA**, Vigia, pertencente à Secretaria Municipal de Assistência Social, para o gozo no período de 01/09/2018 a 30/09/2018, referente ao período aquisitivo de 03/04/2016 a 02/04/2017.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:E77FF568

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 418-2018, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

EXONERA, A PEDIDO, A SERVIDORA REBECA DA SILVA SALVADOR MESQUITA DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos incisos VI, XV e XXIV do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **REBECA DA SILVA SALVADOR MESQUITA** do cargo de Agente Administrativo, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22 de agosto de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA

Prefeito

Publicado por:

Eunice Souza dos Santos

Código Identificador:68E25979

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 420-2018, DE 31 DE AGOSTO DE 2018**

CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA À SERVIDORA SONIA MARIA DE SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 761/2016, de 20 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Auxílio Doença em favor da servidora **SONIA MARIA DE SOUZA**, efetiva no cargo de Professora, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com remuneração integral a partir de 01/08/2018 a 29/09/2018, conforme Processo Administrativo nº 1198/2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2018.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA

Prefeito

Publicado por:

Eunice Souza dos Santos

Código Identificador:D49623F0

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 421-2018, DE 31 DE AGOSTO DE 2018**

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE À SERVIDORA LUZIA ALEXANDRINA DA SILVA SANTANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **LUZIA ALEXANDRINA DA SILVA SANTANA**, CPF nº 392.244.731-72 e RG nº 433.065 SSP/GO, Professora, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao período aquisitivo de 31/08/2007 a 30/08/2012, para gozo no período de 01/09/2018 a 30/11/2018, nos termos da Lei Complementar nº 005/2009.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA

Prefeito

Publicado por:

Eunice Souza dos Santos

Código Identificador:7EBD3071

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 422-2018, DE 31 DE AGOSTO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR ALBERTO LUIS DE ALMEIDA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias ao servidor **ALBERTO LUIS DE ALMEIDA SILVA**, Técnico de Laboratório, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, para o gozo no período de 01/09/2018 a 30/09/2018, referente ao período aquisitivo de 01/09/2013 a 31/08/2014.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA

Prefeito

Publicado por:

Eunice Souza dos Santos

Código Identificador:417C21AB

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA Nº 423-2018, DE 31 DE AGOSTO DE 2018**

CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORA LUCINEIDE FERNANDES MARINS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias à servidora **LUCINEIDE FERNANDES MARINS**, Agente Comunitária de Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, para o gozo no período de 01/09/2018 a 30/09/2018, referente ao período aquisitivo de 06/05/2014 a 31/08/2015.

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

OSCIMAR APARECIDO FERREIRA

Prefeito

Publicado por:

Eunice Souza dos Santos

Código Identificador:34728123

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI**

**GABINETE DO PREFEITO-GP
AVISO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ABERTURA DE
LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/CPL/2018
PROCESSO Nº 749-1/2018**

A Prefeitura do Município de Candeias do Jamari – RO, no uso de suas atribuições torna público o aviso de licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/CPL/2018 – 2ª CHAMADA (PRORROGAÇÃO)**, do tipo **MENOR PREÇO** sob o regime de empreitada **GLOBAL**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DA UNIDADE**

BÁSICA DE SAÚDE SANTA ISABEL. A comissão permanente de licitação receberá as propostas, envelope 01 e 02 em sessão pública a ser realizada na **DATA DE 20 DE SETEMBRO DE 2018, AS 10h00min HORAS.** O valor total dos recursos destinados a esta licitação será o montante de **R\$ 1.069.518,25 (UM MILHÃO SESENTA E NOVE MIL QUINHENTOS E DEZOITO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS).** O Edital poderá ser examinado e obtido pelos interessados, por meio magnético, mediante entrega de um CD-R vazio e/ou Pen Drive na Comissão Permanente de Licitação, de Segunda a Sexta-feira das 08h às 14h (dias úteis) ou via e-mail oficial da Comissão cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br acima mencionados. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame, serão prestados pelo (a) Presidente (a) e Equipe de Apoio. **ACESSE O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:** <http://transparencia.candeiasdojamari.ro.gov.br/>

Candeias do Jamari, 31 de Agosto de 2018.

ANDRÉ LUIZ DE SÁ TINOCO

Presidente/CPL

Publicado por:

Lidiane Tavares Façanha

Código Identificador:2F2BAF06

GABINETE DO PREFEITO-GP

AVISO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/CPL/2018 PROCESSO Nº 748-1/2018

A Prefeitura do Município de Candeias do Jamari – RO, no uso de suas atribuições torna público o aviso de licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/CPL/2018 – 2ª CHAMADA (PRORROGAÇÃO)**, do tipo **MENOR PREÇO** sob o regime de empreitada GLOBAL. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA AMPLIAÇÃO DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE (LABORATÓRIO) DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SANTA ISABEL.** A comissão permanente de licitação receberá as propostas, envelope 01 e 02 em sessão pública a ser realizada na **DATA DE 20 DE SETEMBRO DE 2018, AS 15h00min HORAS.** O valor total dos recursos destinados a esta licitação será o montante de **R\$ 426.340,05 (QUATROCENTOS E VINTE E SEIS MIL, TREZENTOS E QUARENTA REAIS E CINCO CENTAVOS).** O Edital poderá ser examinado e obtido pelos interessados, por meio magnético, mediante entrega de um CD-R vazio e/ou Pen Drive na Comissão Permanente de Licitação, de Segunda a Sexta-feira das 08h às 14h (dias úteis) ou via e-mail oficial da Comissão cpl@candeiasdojamari.ro.gov.br acima mencionados. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame, serão prestados pelo (a) Presidente (a) e Equipe de Apoio. **ACESSE O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:** <http://transparencia.candeiasdojamari.ro.gov.br/>

Candeias do Jamari, 31 de Agosto de 2018.

ANDRÉ LUIZ DE SÁ TINOCO

Presidente/CPL

Publicado por:

Lidiane Tavares Façanha

Código Identificador:65864BD0

GABINETE DO PREFEITO-GP

PORTARIA Nº 173/2018 DE 29 DE AGOSTO DE 2018.

“Dispõe sobre a nomeação da Nova Comissão de Licitação no Município de Candeias do Jamari-RO, no exercício de 2018”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, principalmente o que dispõe o inciso VI do Art. 87, da Lei Orgânica da Lei Orgânica Municipal, combinado com o § 4º do Art. 51, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a partir desta data os membros da Comissão Permanente de Licitação, no exercício de 2018, constituída dos seguintes servidores:

- ANDRÉ LUIZ DE SÁ TINOCO - Presidente;
- LIDIANE TAVARES FAÇANHA - Membro;
- PATRÍCIA MIRANDA ANDRADE - Membro;
- JHON PABLO GALDINO PASSOS-Apoio.

Art. 2º. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO será norteada pela Lei Federal Nº. 8.666 de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Parágrafo Único- Quando for recursos próprios ou repasse do Governo do Estado a publicação ficará á critério da Prefeitura Municipal, podendo ser no Diário Oficial dos Municípios (DOM/AROM), Jornal local ou regional ou no site do provedor do sistema.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º - Revoga- se as disposições em contrário

LUIS LOPES IKENOBUCHI HERRERA

Prefeito

Publicado por:

Maiara Mendonça Miranda de Queiroz

Código Identificador:5C565EA1

GABINETE DO PREFEITO-GP

DECRETO Nº 3.633, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

“Dispõe sobre Nomeação de servidor em Função Gratificada”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento Especial no artigo 87, inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado, **MARIA ELENICE SILVA DOS SANTOS OLIVEIRA**, para exercerem as **Funções Gratificadas de Educação–FGE**, Diretora Escolar Tipologia 2, da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros ao dia 28/08/2018.

Art. 3º. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LUIS LOPES IKENOBUCHI HERRERA

Prefeito

Publicado por:

Maiara Mendonça Miranda de Queiroz

Código Identificador:5F37AA1F

GABINETE DO PREFEITO-GP

EDITAL DE ABANDONO DE EMPREGO

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CANDEIAS DO JAMARI-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ: 63.761.902/0001-60, com endereço sito à Avenida Tancredo Neves nº 255, Bairro União, Cep: 76.860.000, pelo presente EDITAL torna público a quem interessar, especialmente para os fins previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de CANDEIAS DO JAMARI-RO, o **ABANDONO DE EMPREGO**, conforme o artigo 121 da Lei Municipal nº. 100 de 17/12/1997(Regime Jurídico Único

dos Servidores Públicos Civis do Município de Candeias do Jamari-RO, do servidor **CLAUDIO ROBERTO DA SILVA OLIVEIRA**, cadastro: 4490, cargo Professor 25 horas, POSSE EM 10 de abril de 2002, lotado na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura.

Candeias do Jamari- RO, 08 de agosto de 2018.

LUIS LOPES IKENOCHUCHI HERRERA

Prefeito

Publicado por:

Maiara Mendonça Miranda de Queiroz

Código Identificador:CDCF4611

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
CÂMARA MUNICIPAL CASTANHEIRAS

23 (VIGÉSIMA TERCEIRA) Reunião Ordinária, do segundo período legislativo, da Primeira sessão legislativa, da sétima legislatura da Câmara Municipal de Castanheiras/RO, a ser realizada as 19:30 horas, no dia 03 de setembro de 2018.

ORDEM DO DIA - 1º PARTE:

I - Apreciação da ata da reunião anterior.

II - Apreciação do expediente recebido:

Ofício nº 345/GAB/2018 – Apresentação e votação em caráter de urgência do projeto de Lei nº 027/GAB/2018.

III - Palavra vaga aos vereadores inscritos no Expediente, Pequeno Expediente e Grande Expediente;

INTERVALO REGIMENTAL;

ORDEM DO DIA 2º PARTE:

I - REQUERIMENTO Nº: 018/LEG/2018, Autoria: LEVY TAVARES – PSL. ASSUNTO; “REQUER” DO ILMº ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO, PREFEITO MUNICIPAL, QUE ATRAVES DO SETOR COMPETENTE FORNECA CÓPIAS DAS PORTARIAS E DA CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL.

II - REQUERIMENTO Nº: 019/LEG/2018, Autoria: LEVY TAVARES – PSL, ILTON FERREIRA DO NASCIMENTO - PP. ASSUNTO; “REQUER” DO ILMº ALCIDES ZACARIAS SOBRINHO, PREFEITO MUNICIPAL, QUE ATRAVES DO SETOR COMPETENTE FORNECA CÓPIAS DOS ITBI DE TODOS OS PRODUTORES RURAIS DESTE MUNICÍPIO, BEM COMO TABELA DE PORCENTAGEM COBRADA E VALOR POR ALQUEIRE.

EXPLICAÇÕES PESSOAIS

I - Palavra vaga aos vereadores Inscritos.

Castanheiras/RO, 31 de agosto de 2018.

Publicado por:

Graciele fim De Souza

Código Identificador:33528020

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
RESPOSTA E JULGAMENTO AO RECURSO, COM
JUNTADA DOS PARECERES TÉCNICOS DOS CONSELHOS
REGIONAIS DE FARMÁCIA-RO E QUÍMICA 14ª REGIÃO,
PARA O CARGO TÉCNICO DE LABORATÓRIO E
ANÁLISES CLÍNICA.

Candidata: Karolayne Letícia Pereira de Araújo

Conselho Regional de Farmácia-RO:

Conforme ofício nº 547/2018 PRES/CRF-RO respondendo a ao ofício OF/PMCHP –05/2018, solicitando parecer técnico sobre atuação Profissional de profissional formado em Licenciatura em Química

para exercer o cargo de Técnico de Laboratório e Análises Clínica. O Conselho Regional de Farmácia considera:

... Mediante análise comparativa da documentação apresentada pela candidata com a Resolução do Conselho Federal de Farmácia nº 485 de 21 de Agosto de 2008 a qual regulamenta as atividades profissionais do Técnico de Laboratório nível médias em Análises Clínicas, entende que a candidata retro mencionada não esta legalmente qualificada para exercer todas as atribuições conferidas ao Técnico de Laboratório e Análises Clínica.

Conselho Regional de Química 14ª Região:

Conforme CRQ-XIV Nº 0492/2018 comunicou a decisão da 189ª Reunião Plenária em 23 de agosto de 2018, onde o conselho resolveu acompanhar o relator que votou no sentido de que a atuação do profissional formado em Licenciatura em Química, dentro dos preceitos legais previstos em Decreto 85.877/81 e Resolução Normativa nº 36/74 do Conselho Federal de Química, atribui, embora não privativo ou exclusivo, ao exercício profissional desta categoria às atividades em órgãos ou laboratórios de análises clínicas.

Parecer da Procuradoria Geral

Conforme redação folha 326 da procuradoria geral o qual enunciamos: “Atendendo solicitação do Presidente da Comissão de Títulos, quantos aos pareceres dos conselhos de Farmácia e Química, referente à candidata com Licenciatura em Química, para exercer o cargo Técnico de Laboratório e Análises Clínicas, somos pela não contratação, tendo em vista os fundamentos apresentados pelo Conselho Regional de Farmácia, o qual informa que a candidata não esta legalmente qualificada para exercer todas as atribuições conferidas ao cargo de Técnico de Laboratório e Análises Clínicas, conforme descrição detalhada para o cargo”.

CONCLUSÃO: Em conformidade ao parecer exposto acima, esta comissão indefere o recurso da candidata mediante pareceres acima descritos.

Chupinguaia-RO, 31 de Agosto de 2018

OSVALDO APARECIDO DE CASTRO

Presidente da Comissão (Títulos)

Publicado por:

Renato José Salles

Código Identificador:6F595DB6

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA
HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO PROCESSO
SELETIVO PÚBLICO 01/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2018				
INSC.	NOME	CARGO	NOTA	SITUAÇÃO
60	KAROLLYNE LETICIA PEREIRA DE ARAUJO	TÉC.DE LABORATÓRIO.DE ANÁLISES CLÍNICA		RECURSO INDEFERIDO

CHUPINGUAIA/RO, 31 DE AGOSTO DE 2018

OSVALDO APARECIDO DE CASTRO

Presidente Comissão (Títulos)

FRANCISCO OLIVEIRA COSTA JUNIOR

Presidente Comissão (Objetiva)

Publicado por:

Renato José Salles

Código Identificador:31FB3BBD

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - RH
EDITAL DE CONVOCAÇÃO SELETIVO Nº 14/2018

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia, através da Secretaria Municipal de Administração, convoca os candidatos aprovado no Processo Seletivo Público nº 1/2018, Processo Administrativo nº 868/2018, 1074 e 882/2018 abaixo relacionado a comparecer na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, no Departamento de Pessoal, nos dias úteis, no período, 03 a 06 de setembro de 2018, no horário de 07:00 às 13:00 horas, para fins de investidura e lotação (Substituição Professor D – E..M.E.F. Irmas Juliana e Alini: Gardenia Aparecida Paula Lucas).

PROFESSOR D – E..M.E.F. IRMAS JULIANA E ALINI – 02
CYNTHIA TALITA DOS ANJOS SILVA 10º APROVADO
OZENILDA MARIA DE QUEIROZ 11º APROVADO

PROFESSOR D – DISTRITO DO GUAPORÉ 02
ELZI FOGAÇA PINTO 2º APROVADO
SUZICLEIA BALDO DE SOUZA 3º APROVADO

ODONTÓLOGO ESF – 01
KENNY KEYLON VIEIRA DA ROCHA 3º APROVADO

O candidato deverá apresentar
Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais
(www.tj.ro.gov.br);
Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br)
Certidão municipal de taxas e tributos (Tributação e Saae).
(02) Duas Fotos 3X4 recentes;
Exame Admissional;
Declaração de Bens e Valores;
Declaração que não possuem outro emprego.
Cópia Autenticada ou cópia acompanha do original de:
Carteira de Trabalho e Previdência Social – C.T.P.S;
Cartão de Inscrição do Pis ou Pasep;
Carteira de Identidade – R.G;
Cadastro de Pessoa Física – C.P.F;
Título de Eleitor, com comprovante de quitação Eleitoral;
Documentos Militar, comprovante que está em dia com as obrigações militares.
Certidão de Nascimento ou Casamento;
Certidão de Nascimento dos Filhos;
Carteira de Vacina dos Filhos menor Devidamente Atualizada;
Frequência Escolar a partir dos 07 anos de Idade;
Certificado de Escolaridade ou Diploma de acordo com as Exigências da Categoria;
Comprovante de Registro no Conselho ou Órgãos da Categoria, quando for o caso;
Comprovante da Anuidade do Conselho da Classe a que Pertence;
Comprovante de Residência;
Número Conta bancária Brasil

O não comparecimento do(s) candidato(s) nos DIAS E HORÁRIOS CITADOS, a ausência da documentação exigida, implicará na exclusão da classificação do(s) candidato(s) do referido processo seletivo.

Chupinguaia - RO, 31 de agosto de 2018.

JAMIL DE SOUZA MOSSO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Renato José Salles
Código Identificador:89359255

GABINETE DO PREFEITO **DECRETO Nº 1.274, DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

EMENTA: Nomeia a servidora Maiara Camila Hinze cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:
Art. 1º É nomeada, a partir de 13 de Agosto de 2018, **Maiara Camila Hinze** no cargo de **Chefe de Departamento CC7- SEMAD**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.
Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 13 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

JAMIL DE SOUZA MOSSO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Joice Moraes Borges de Lima
Código Identificador:9F470084

GABINETE DO PREFEITO **DECRETO Nº 1.275, DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

Nomeia a servidora Marinês Gutterres da Silva de Moraes no cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

Sheila Flavia Anselmo Mosso, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:
Art. 1º É nomeada, a partir de 01 de Agosto de 2018, **Marinês Gutterres da Silva de Moraes** no cargo de **Diretor Divisão - CC8 - SEMED** em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.
Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 01 de Agosto de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 13 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Joice Moraes Borges de Lima
Código Identificador:BBBD57C8

GABINETE DO PREFEITO **DECRETO Nº 1.276, DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

EMENTA: Constitui comissão de avaliação de pessoas carentes para a concessão de passagens, auxílio funeral, cestas básicas e auxílio a gestante e dá outras providências

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
DECRETA:
Art.1º - Constitui comissão de avaliação de pessoas carentes para a concessão de passagens, auxílio funeral, cestas básicas e auxílio a gestante, assim constituída, sobre a presidência do primeiro.
Presidente: Neli Machado de Souza Ahnerth
Membro: Juliane Bertozzi Machado
Membro: Polliana Cristina Lima dos Santos
Art. 2º A comissão deverá apresentar parecer para a concessão de auxílio as pessoas atendidas em prazo máximo de 5 (cinco) dias após a avaliação dos mesmos.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 13 de Agosto de 2018..

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

DAYANE CEROZINI MARIM

Secretaria Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:41AEA0B9**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 1.277, DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

EMENTA: Nomeia a servidora Iracema Ferreira da Silva cargo em comissão que ocupa e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º É nomeada, a partir de 13 de Agosto de 2018, **Iracema Ferreira da Silva** no cargo de **Chefe de Departamento CC7-SEAD**, em conformidade com a Lei nº 456, de 07 de novembro de 2005.

Art. 2º A servidora nomeada por este Decreto tem o prazo de 60 (sessenta) dias, contados desta data, para apresentar perante a Câmara Municipal de Chupinguaia, a certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas, sob pena de nulidade da nomeação, nos termos do art. 256 da Constituição do Estado de Rondônia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 13 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

JAMIL DE SOUZA MOSSO

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:37ECC52C**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 1.278, DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

EMENTA: Concede Licença-Prêmio a servidora Luzia Arcanjo Salmento Garcia.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei.

DECRETA:

Art. 1º Concede Licença-Prêmio a servidora **Luzia Arcanjo Salmento Garcia**, detentora do cargo de **Auxiliar Administrativo**, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, para o período de 3 (meses) a partir de 17 de Agosto de 2018, conforme Processo Administrativo nº. 953/2018.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 13 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE

Secretario Municipal de Educação

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:817C0EFB**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 1.279, DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

EMENTA: Concede Licença-Prêmio a servidora, Maria Helena Julio.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei.

DECRETA:

Art. 1º Concede Licença-Prêmio a servidora **Maria Helena Julio**, detentora do cargo de **Merendeira**, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, para o período de 3 (meses) a partir de 20 de Agosto de 2018, conforme Processo Administrativo nº. 992/2018.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 13 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE

Secretario Municipal de Educação

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:9A2A4551**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 1.280, DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

EMENTA: Concede Licença-Prêmio ao servidor, Edson da Silva.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei.

DECRETA:

Art. 1º Concede Licença-Prêmio ao servidor **Edson da Silva**, detentor do cargo de **Motorista de Viaturas Pesadas**, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, para o período de 3 (meses) a partir de 01 de Setembro de 2018, conforme Processo Administrativo nº. 408/2017.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 13 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE

Secretario Municipal de Educação

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:1B402C9E**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 1.281, DE 13 DE AGOSTO DE 2018**

EMENTA: Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a servidora Antonia Maria de Souza Conrado.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei

DECRETA:

Art. 1º Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a servidora Antonia Maria de Souza Conrado, pertencente ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, detentora do cargo de Secretário Escolar II, referência salarial GODE04, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme processo administrativo Nº 530/2018.

Parágrafo Único. A conversão descrita no caput deste artigo será em uma única parcela em pecúnia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 13 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:7DD7413B

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.282, DE 13 DE AGOSTO DE 2018

EMENTA: Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a servidora Joselina de Albuquerque.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei,

DECRETA:

Art. 1º Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a servidora Joselina de Albuquerque, pertencente ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, detentora do cargo Técnico em Enfermagem, referência salarial GTAD04, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, conforme processo administrativo Nº 505/2018.

Parágrafo Único. A conversão descrita no caput deste artigo será paga 03 (Três) meses em pecúnia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 13 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

FABIO NOVAIS SANTOS

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:965ED098

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.283, DE 13 DE AGOSTO DE 2018

EMENTA: Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a servidora Juliane Bertozzi Machado.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei,

DECRETA:

Art. 1º Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia a servidora **Juliane Bertozzi Machado**, pertencente ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, detentora do cargo **Serviços Gerais**, referência salarial GODE03, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, conforme processo administrativo Nº 947/2018.

Parágrafo Único. A conversão descrita no caput deste artigo será paga 03 (Três) meses em pecúnia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 13 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

DAYANE CEROZINI MARIM

Secretaria Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:03436F0B

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.284, DE 13 DE AGOSTO DE 2018

EMENTA: Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia ao servidor Jose Ailton Nogueira de Lima.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe confere a Lei

DECRETA:

Art. 1º Concede conversão da Licença-Prêmio em pecúnia ao servidor **Jose Ailton Nogueira de Lima**, pertencente ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, detentor do cargo **Coordenador Administrativo**, referência salarial GTAD04, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN, conforme processo administrativo Nº 627/2018.

Parágrafo Único. A conversão descrita no caput deste artigo será paga 03 (Três) meses em pecúnia.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 13 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO

Prefeita Municipal

MAGNO JESUS DOS SANTOS

Secretário Municipal de Planejamento

Publicado por:

Joice Morais Borges de Lima

Código Identificador:1A02F985

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.285, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

EMENTA: Concede Afastamento para tratar de assuntos particulares a servidora municipal Zilá de Oliveira dos Santos de Andrade e dá outras providências.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, PREFEITA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Concede o afastamento para tratar de assuntos particulares a partir do dia 01 de Agosto de 2018 para a servidora municipal Zilá de Oliveira dos Santos de Andrade, pertencente ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Chupinguaia, detentora do cargo de "Inspetor Escolar II", Matrícula 200998-1, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, pelo período de 01 de Agosto de 2018 a 31 de Julho de 2020, conforme processo administrativo nº 871 /18.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 01 de Agosto de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.

Chupinguaia (RO), 20 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

PEDRO MIGUEL DE ANDRADE
Secretario Municipal de Educação

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:922128A1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.313, DE 27 DE AGOSTO DE 2018

EMENTA: HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PUBLICO Nº 01/2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO, Prefeita Municipal de Chupinguaia, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Homologa dia 31 de Agosto de 2018 o resultado final do processo seletivo Simplificado, referente ao edital 01/2018 - Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS designada pelo decreto 1213/2018, de 10 de Julho de 2018.

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

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 27 de Agosto de 2018.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joice Morais Borges de Lima
Código Identificador:E445E84E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2018 - REPETIÇÃO

O MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, inscrito no CNPJ sob o nº 04.391.512/0001-87, localizado na Avenida Paulo de Assis Ribeiro, 4.132, Centro, Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, Sr. **ALMIRO DIAS DA SILVA**, de acordo com autorização constante do Processo Administrativo nº 662/2018, pela Pregoeira designada pela Portaria nº 1 de 3 janeiro de 2018 alterada pela Portaria nº 57/2018, torna pública para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, fará realizar na modalidade Pregão na forma Eletrônica sob o nº 52/2018 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, na forma indireta, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 e alterações, Decretos Municipais nº 65 alterado pelo Decreto nº 172/2017, aplicando-se subsidiariamente a

Lei nº 8.666/93 atualizada e pelo Edital e seus Anexos. Objeto: Contratação de Empresa para Realizar Serviços de Arbitragem, em atendimento às necessidades da (Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo) de acordo com o especificado no Projeto Básico Anexo 1 e Modelo Proposta de Preços Anexo 2 do edital. INÍCIO DA DISPUTA: às 10h do dia 14/09/2018. Informações Complementares: O valor reservado estimado para a Licitação é de 30.000,00 (trinta mil reais). Os esclarecimentos referentes à especificação e ou informações do Projeto Básico, poderão ser obtidos no horário de expediente, na Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo através do Tel.: Cel.: (69) 99977-8057 ou webmail: semelt@coloradodoeste.ro.gov.br. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no Portal de Compras supracitado, na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste - RO, sito à Av. Paulo Assis Ribeiro, 4.132, centro de segunda à sexta feira, em horário de expediente das 7h00 às 13h00 e no Portal Transparência do Município www.coloradodoeste.ro.gov.br. Maiores informações no Departamento de Licitações, através do Tel.: Cel.: 69 99951-4070 ou webmail: cplm@coloradodoeste.ro.gov.br.

Colorado do Oeste, 31 de agosto de 2018

ELIENE MEDEIROS FELIX DA CRUZ
Pregoeira

Publicado por:
Eliene Medeiros Felix da Cruz
Código Identificador:CF20FDCF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIBIM

CÂMARA MUNICIPAL DE CUIBIM
PORTARIA . CONCESSÃO DE DIARIA

PORTARIA 0101/2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Cuiubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1.º - CONCEDER ao PRESIDENTE, **ADEILTON CARLOS ROBERTO**, Portador do CPF nº 778.523.542-20. 0,5(meia) diária do dia 31/08/2018 se deslocar do Município de Cuiubim/RO. Com destinos a ocorrências PARA Município DE ARIQUEMES/RO.

Art. 2º - O Proposto da diária supra citadas terá o prazo de dez (10) dias a contar da data de cada concessão para a prestação de contas das mesmas.

Art. 3º - Com base nos documentos juntados nos autos **HOMOLOGO E ADJUDICO** o procedimento deste processo que produza seus jurídicos e legais efeitos.

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

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cuiubim- RO, em 31 de Agosto de 2018.

ADEILTON CARLOS ROBERTO
Presidente

Publicado por:
Elias Cruz Santos
Código Identificador:A697BE47

CÂMARA MUNICIPAL DE CUIBIM
PORTARIA . CONCESSÃO DE DIARIA

PORTARIA 0102/2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Cujubim-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1.º - CONCEDER ao SECRETARIO GERAL, **PAULO SERGIO DARTIBA**, Portador do CPF nº 615.391.479-91, 0,5 (MEIA) diária para do dia 31/08/2018 se deslocar do Município de Cujubim/RO. Com destinos a ocorrências PARA Município DE ARIQUEMES/RO.

Art. 2.º - O Proposto da diária supra citadas terá o prazo de dez (10) dias a contar da data de cada concessão para a prestação de contas das mesmas.

Art. 3º - Com base nos documentos juntados nos autos **HOMOLOGO E ADJUDICO** o procedimento deste processo que produza seus jurídicos e legais efeitos.

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

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Agostinho Becker, Cujubim- RO, em 31 de Agosto de 2018.

ADEILTON CARLOS ROBERTO

Presidente

Publicado por:

Elias Cruz Santos

Código Identificador:8E88CE8A

**CPL COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA - PREGÃO ELETRÔNICO 48/218**

ERRATA QUANTO A FORMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 048/2018

PROCESSO Nº540/2018

A Prefeitura Municipal de Cujubim por meio de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 109/2017 de 29 de maio de 2017 através das atribuições legais que são conferido torna público, a ERRATA DE EDITA quanto a **Forma e Descrição do Objeto** do Pregão Eletrônico n.º 048/2018.

Torna-se público, para o conhecimento dos interessados que o objeto passará a ter a seguinte redação:

Onde se lê: Aquisição de Veículo tipo caminhão Pipa Cabine Metálica Avançada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Leia-se: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Veículo tipo caminhão Pipa Cabine Metálica Avançada, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

O preço de referência se manterá o mesmo.

Maiores informações na Sala do Pregão na sede da Prefeitura Municipal de Cujubim, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 13h30min. (Horário Local). Informações poderão ser obtidas, através do telefone (069) 3582.2004 / 98451.6364.

Cujubim - (RO) 31 de Agosto de 2018.

FERNANDO NASCIMENTO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Fernando Nascimento de Oliveira Junior

Código Identificador:E227BA33

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATO Nº 61/2018**

CELEBRAÇÃO: 29/08/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO

CONTRATADO: HILGERT & CIA LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, RO.

DO PRAZO: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO.

DO VALOR: R\$ 5.738,00 (CINCO MIL SETECENTOS E TRINTA E OITO REAIS).

INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-437/2018

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Daiane Veloso da Silva Klaus

Código Identificador:DE6E7C7D

**GABINETE DO PREFEITO
LICENÇA PREVIA**

A Prefeitura Municipal de Cujubim, localizada na Avenida Do Condor, N.º 2588 – Setor Institucional, inscrita no CNPJ Nº 84.736.941/0001-88, torna público que **REQUEREU** junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental, a LICENÇA PREVIA referente à execução de obra de “**REFORMA DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE (Convênio n.º 853081/2017)**”, localizada na AVENIDA MARACANÃ, SETOR 01.

Cujubim/RO, 30 de agosto de 2018.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Daiane Veloso da Silva Klaus

Código Identificador:0A25F2D5

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍLIO DO OESTE**

**GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Aviso DE PRORROGAÇÃO DA DATA DE ABERTURA da Licitação

**Pregão,forma ELETRONICA Nº 060/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO 4059/SEMSAU/2018
Exclusivo para ME e EPP**

Através da Pregoeira, torna público, que realizará na forma do disposto na Lei 10.520/2002, Decretos Federais nº3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07 aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo “menor preço global” por “ITEM” cujo **OBJETO É DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, destinado a construção da Farmácia Básica valor estimado de R\$ 18.378,52 (Dezoito mil, trezentos e setenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) recurso próprio**, tudo conforme disposto no Edital, visando atender a **Secretaria Municipal de Saúde. Cadastro das Propostas que seria a partir do dia 29/08/2018**, passará para o dia 03/09/2018 das 08h00 às 08h30 do dia 14/09/2018. **Abertura da**

proposta para disputa de lances da sessão pública, que seria dia 11/09/2018, **passará para o dia 14/09/2018 às 09h00, horário de Brasília. Local; [www. portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), Sala da CPL.** Edital: gratuitamente, através site **WWWespigaodoeste.ro.gov.br** da **transparência/licitações/transparência**, maiores informações no Setor de Licitação. Telefone: (0xx69) 3912-8012

Espigão do Oeste - RO, 31 de Agosto de 2018.

ZENILDA RENIER VON RONDON/PREGOEIRA

Decreto nº 3424/GP/2017

Publicado por:
Zenilda Renier Von-Rondon
Código Identificador:926B0023

**GABINETE DO PREFEITO
PARECER: 549/2018**

Processo Administrativo: 4210/2018

Interessada: SEMOSP

Foi remetido a esta procuradoria processo acima mencionado, solicitando dispensa de licitação para aquisição de peças para a máquina RETROESCAVADEIRA b95b 4x4, ano 2015, marca NEW HOLLAND, tombamento nº 27599, pertencente a frota da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com base no art. 24, II, da Lei de Licitação nº 8.666/93.

A secretaria alega que a aquisição das peças e de extrema necessidade, pois a mesma esta executando os serviços da Secretaria nas estradas vicinais em atendimento ao Convenio nº 061/FITHA/2017.

Justifica ainda, que a máquina em questão é utilizada nos serviços de montagem de pontes e bueiros e existem várias pontes e bueiros a serem recuperados, desta forma sendo imprescindível a dispensa solicitada para findar os serviços nas estradas vicinais.

Assim, diante da justificativa da secretaria interessada, vislumbamos que assiste razão à secretaria, pois a realização da recuperação das estradas, pontes e bueiros deve ser realizada no período de seca, e caso os mesmos não sejam realizados podem trazer prejuízos irreparáveis a população.

O artigo 24, II, da Lei nº 8.666/93, prescreve:

É dispensável a licitação:

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a, do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Destacamos também que o valor para pequenas compras foi alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, que alterou os valores de aquisições dispostos na Lei nº 8.666/93 e o valor do inciso II, do artigo 24, passou a ser de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

Diante do trazido aos autos e do mencionado acima vislumbro serem plausíveis os argumentos expendidos pela Secretaria.

A celeridade necessária da aquisição das peças, para o cumprimento das ações de obrigação da secretaria justifica o afastamento provisório da regra da licitação, conforme possibilita o art. 24, II, da Lei nº 8.666/93.

Assim sendo, de posse dos documentos que instruem este e havendo a previsão legal, entende esta procuradoria, que é dispensável na forma do artigo 24, II da Lei 8.666/93, com a sua devida publicação a aquisição das peças mencionadas no pedido de compras de nº 747/SEMOSP/2018, diretamente da empresa FERTISOLO COM. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 31 de agosto de 2018.

KELLY CRISTINA AMORIM CAZULA

Procuradora do Município

Despacho Proc. 4210/2018:

Adoto as razões do parecer nº 549/PGM/2018;

Autorizo a aquisição por Dispensa Licitação diretamente da empresa FERTISOLO COM. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, com fundamento no que preceitua a Lei 8.666/93;

Publique-se.

Espigão do Oeste, 31 de agosto de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:7D6DE443

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 01265/GP/2018**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I - TORNAR sem efeitos os termos da Portaria nº 0191/GP/2018 de 21/02/2018, onde foi concedido a servidora **MARIA DE LOURDES BRAZ DAS NEVES**, inscrita no CPF nº, 162.151.862-72, a Gratificação de Atividade em Enfermagem do PSF, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2018.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 30 de agosto de 2018.

Publique-se, Registre-se e Cumpre-se.

NILTON CAETANO DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elines Aparecida da Cruz
Código Identificador:4C2286AF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 01266/GP/2018**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I - TORNAR sem efeitos os termos da Portaria nº 0323/GP/2016 de 31/03/2016, onde foi concedido a servidora **MARGARIDA P. DA SILVA CASSIANO**, inscrita no CPF nº, 349.558.872-87, a Gratificação de Incentivo – Função Especial do CAPS - Enfermeira, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2018.

PALÁCIO LAURITA FERNANDES LOPES, Espigão do Oeste RO, em 30 de agosto de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elines Aparecida da Cruz
Código Identificador:57336B50

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE
TEIXEIRA**

**GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.206 / GP / 2018**

**DECRETO MUNICIPAL Nº. 7.206 / GP / 2018
24 DE AGOSTO DE 2018**

“Dispõe sobre EXONERAÇÃO de servidor em Cargo Comissionado, e contém outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º EXONERAÇÃO da Senhora **LAISA LOPES RIBEIRO**, no Cargo NIVEL II- (CC-II) Departamento de Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Governador Jorge Teixeira-RO.

Art. 3º Este **DECRETO**, entra em vigor a partir do dia 31 de agosto de 2018, e revoga-se as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de agosto do ano de 2018.

JOÃO ALVES SIQUEIRA

Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, ao ____/____/2018, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997.

LAUDEMIR BATISTA DOS SANTOS

Chefe de Gabinete

Publicado por:

Andre Santana de Landra

Código Identificador:0B2859D5

GABINETE

DECRETO N.º 7.214/GP/2018

DECRETO N.º 7.214/GP/2018 DE 31 DE AGOSTO DE 2018

“Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio, e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira, Estado de Rondônia, no exercício de sua competência, tendo em vista o disposto no Artigo 52 da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO O REQUERIMENTO DO SERVIDOR – Processo n.º 533-1/2018.

DECRETA

ART. 1º FICA CONCEDIDO 50% (cinquenta por cento) da **Licença Prêmio** a Servidora **VILMA FERREIRA DA SILVA ANDRADE**, cadastro nº 637, função: agente de limpeza e conservação, lotado na Secretaria Municipal de Saúde– SEMSAU, sendo que a servidora poderá usufruir no primeiro período de 50% (45 dias), com vencimentos e demais vantagens asseguradas pela legislação em vigor, Lei Municipal n.º 505/2.010.

Art. 2º O período correspondente é a partir dia **(01) DE SETEMBRO DE 2018 a (15) de OUTUBRO de 2018**, retornando o servidor para suas atividades a partir do dia (16) de outubro de 2018.

Parágrafo único. O segundo período de 50 % (45 dias) deverá ser fixado pela SEMSAU, no uso de suas atribuições e na verificação da disponibilidade da servidora, uma vez que esta é, ao momento, indispensável, para a administração pública.

Art. 3º Este Decreto produz seus efeitos a partir do dia **(31) AGOSTO de 2018.**

Art. 4º Revoga-se às disposições em contrário.

Gabinete do Poder Executivo Municipal, aos (31) dias do mês de agosto 2018.

JOÃO ALVES SIQUEIRA

Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, ao(s) ____/____/2018, em acordo com o Decreto nº. 207/GP/97 de 23 de Abril de 1997

LAUDEMIR B. SANTOS

Chefe de Gabinete

Publicado por:

Andre Santana de Landra

Código Identificador:0C23B617

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N° 11.659/GAB-PREF/18

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 62, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

DECRETO

Art. 1º - Homologa o **Regimento Interno do Fórum Permanente Municipal de Educação**, instituído através do Decreto nº 10.770/GAB/PREF/17 com a finalidade de acompanhar e avaliar a implementação do Plano Municipal de Educação e promover as articulações necessárias, no seu âmbito de ação.

Parágrafo primeiro - O regimento de que trata o caput, é composto por (28) artigos, anexos 01.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições contrárias – PUBLIQUE-SE

Palácio Pérola do Mamoré, 30 de Julho de 2018.

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO

Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO FÓRUM PERMANENTE DE EDUCAÇÃO

Guajará-Mirim, 28 Junho de 2018.

Prefeitura Municipal de Guajará- Mirim

CICERO ALVES DE NORONHA FILHO

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Educação

MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação

Elaboração

Membros do Fórum Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim RO.

Guajará-Mirim RO, 2018.

Das Atribuições

Art. 1º O Fórum Municipal de Educação, instituído pelo Decreto nº 10.770/GAB/PREF/17, de 02 de junho de 2017, tem as seguintes atribuições, entre outras correlatas:

I - Convocar, planejar e coordenar a realização de Conferências Municipais de Educação, bem como divulgar e zelar pela implementação de suas deliberações;

II - Elaborar seu Regimento Interno, bem como o das Conferências Municipais de Educação a serem realizadas por exigência do Plano Municipal de Educação e/ou dos Fóruns Estadual ou Nacional de Educação;

III - Acompanhar e avaliar o processo de implementação das deliberações das Conferências Municipais de Educação;

IV - Zelar para que as Conferências de Educação do município estejam articuladas ao Plano Municipal de Educação e também às Conferências Estadual e Nacional de Educação;

V - Planejar e organizar espaços de debates sobre a política municipal de educação;

VI - Acompanhar, junto a Câmara Municipal de Vereadores, a tramitação de projetos legislativos relativos à política municipal de educação;

VII - Acompanhar a implementação do Plano Municipal de Educação, por meio do monitoramento anual e avaliação periódica do mesmo.

Da Composição

Art. 2º O Fórum Permanente de Educação de Guajará-Mirim-RO composto por membros titulares e respectivos suplentes, representantes de órgãos públicos municipais e estaduais, entidades sem fins

lucrativos, e instituições educacionais e representantes de Atendimento Educacional Especializado com atuação amplamente reconhecida na melhoria da educação municipal, tem em sua composição os seguintes órgãos e entidades:

I. 01 (um) representante do Poder executivo Municipal;

II. 01 (um) representante do Poder legislativo Municipal;

III. 03 (três) representantes da Secretaria municipal de Educação;

a-Divisão Pedagógica – (DEP);

b-Gabinete Administrativo da SEMED;

c-Divisão de Administração Escolar e Apoio ao Educando - DAE;

IV. 01 (um) representante do Conselho Municipal de educação - CME;

V. 01 (um) representante da Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR;

VI. 01 (um) representante do Instituto Federal de Rondônia - IFRO;

VII. 01 (um) representante do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle do FUNDEB - CACS;

VIII. 01 (um) representante do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

IX. 01 (um) representante do Conselho de Alimentação Escolar - CAE;

X. 01 (um) representante da Associação Regional de Jovens e Estudantes de Guajará-Mirim - ASEJUR;

XI. 01 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais - SEMG;

XII. 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Estado de Rondônia - SINTERO;

XIII. 01 (um) representante do Centro Multidisciplinar de Atendimento Especializado - CMAE;

XIV. 01 (um) representante da Entidade Filantrópica/Associação Pestalozzi;

XV. 01 (um) representante dos Diretores das Escolas municipais;

§ 1º Os mandatos dos membros do Fórum Permanente de Educação terão a duração de 02 (dois) anos, permitida apenas uma única recondução;

§ 2º Cabe às instituições públicas, entidades sem fins lucrativos, órgãos sindicais, a escolha dos seus representantes entre os seus pares, preferencialmente por meio de assembleia ou de acordo com critérios estabelecidos em âmbito interno;

§ 3º O membro suplente substituirá o seu titular em suas ausências e impedimentos, e quando da vacância assumirá a titularidade completando o mandato;

§ 4º Nos casos de substituição do membro titular e/ou suplente, a instituição, entidade, órgão e sindical enviará ofício a Coordenação do Fórum Permanente de Educação, comunicando a mudança de sua representação.

Art. 3º A critério da plenária, a composição do Fórum Permanente de Educação poderá ser alterada com a inclusão de outros órgãos, entidades e movimentos da comunidade educacional, observando:

I - Amplo reconhecimento público do órgão, entidade ou movimento em, ao menos, um segmento ou setor da sociedade;

II - Sua abrangência municipal, devendo estar representado e ter atuação no âmbito municipal;

III - 2 (dois) anos de Tempo de existência e tempo de efetiva atuação da entidade/órgão/instituição/movimento;

IV - Ter no mínimo 30 (trinta) filiados, associados e/ou pessoas representadas pela atuação da entidade/órgão/movimento;

§ 1º A solicitação de ingresso no Fórum Permanente de Educação deverá ser feita por meio de ofício encaminhado à Coordenação do mesmo, justificando a solicitação com base nos critérios acima dispostos;

§ 2º O ingresso de novas entidades ou órgãos será deliberado, em reunião ordinária marcada com esse objetivo, com presença de no mínimo dois terços dos membros do Fórum Permanente de Educação,

Da Estrutura e Funcionamento

Art. 4º O FME tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Plenária;

II - Coordenação Geral:

a) Coordenador (a) Geral;

b) Secretário (a) Executivo

c) Coordenador (a) de cada Comissão Permanente.

III - Comissões Permanentes CP;

IV - Grupos de Trabalho Temporários GTT

Art. 5º A Plenária é a instância máxima deliberativa do Fórum Permanente de Educação, sendo constituída pelos representantes das instituições/entidades/órgãos/movimentos, podendo contar com convidados especiais e observadores.

Art. 6º O Fórum Permanente de Educação terá funcionamento permanente e reunir-se-á, de forma ordinária mensalmente, ou extraordinariamente, por convocação do/a coordenador geral ou dos coordenadores das comissões, ou ainda por requerimento de 1/3 dos seus membros.

Parágrafo único - A convocação para a reunião plenária ordinária se dará por meio eletrônico ou ofício com antecedência de 05 (cinco) dias e quando for extraordinária até 24 horas, sendo incluída a pauta de trabalho.

Art. 7º As reuniões do Fórum Permanente de Educação serão instaladas com 1/3 das instituições entidades/órgãos/movimentos listados no Art. 2º deste Regimento; em dia, e local estabelecidos na convocação.

Parágrafo Único - Não havendo quórum conforme o caput deste artigo na hora estabelecida na convocação, a reunião plenária pode ser instalada por qualquer número de membros, 15 (quinze) minutos depois da hora determinada.

Art. 8º A ausência da representação da instituição/entidade/órgão/movimento por 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas sem justificativa, no decorrer do ano, implicará no seu desligamento, devendo a Coordenação do Fórum Permanente de Educação oficializar à instituição / entidade / órgão / movimento o fato.

Parágrafo Único - No caso das faltas justificadas, estas serão apreciadas nas reuniões do Fórum.

Art. 9º As reuniões do Fórum Permanente de Educação serão compostas por membros titulares ou suplentes em exercício de titularidade, convidados especiais e observadores.

§ 1º Poderão participar das reuniões do Fórum Permanente de Educação, como convidados especiais, a critério da plenária, personalidades, pesquisadores, presidentes de entidades, órgãos e movimentos, representantes de organismos, técnicos e representantes de instituições de direito público ou privado e representantes dos Poderes, Executivo, Legislativo e Judiciário, nas três esferas públicas;

§ 2º Será observador, sem direito a voz e voto, qualquer cidadão que se fizer presente nas reuniões da plenária do FME.

Art. 10 O Fórum Permanente de Educação e as conferências municipais de educação estarão administrativa e financeiramente vinculadas à Secretaria Municipal da Educação e receberão o suporte técnico, administrativo e financeiro de todas as Instituições integrantes do Fórum Permanente de Educação, para garantir seu funcionamento.

Art. 11 As deliberações do Fórum Permanente de Educação buscarão a definição consensual dos temas apreciados.

§ 1º Quando não houver consenso, as decisões serão encaminhadas ao debate e à votação e serão aprovadas por maioria simples dos votos, exceto quando for exigido quórum qualificado, que corresponde ao número mínimo de dois terços dos membros votantes presentes;

§ 2º As discordâncias serão registradas em ata, quando solicitada a declaração do voto;

§ 3º Não participará da votação o membro suplente quando estiver presente o respectivo titular.

Art. 12 As reuniões plenárias serão conduzidas pela Coordenação e Secretaria Executiva e sempre iniciará com a verificação do quórum,

de acordo com o que estabelece o Art. 7º deste Regimento e seguirá a seguinte ordem:

I - Leitura da pauta;

II - Debate e aprovação da pauta;

III - Informes;

IV - Ordem do dia;

V - Assuntos Gerais;

VI - Aprovação da ata e coleta das assinaturas.

Parágrafo Único - No horário estabelecido para o início das atividades da reunião plenária, estando ausentes os membros da Coordenação, esta poderá ser conduzida por um dos membros do Fórum Permanente de Educação escolhido para esse fim.

Art. 13 A Coordenação Geral do Fórum Permanente de Educação será exercida de forma colegiada, por um coordenador e pelos coordenadores das comissões permanentes, eleitos entre os pares, titulares representantes das instituições, conforme o Art. 2º.

§ 1º Na ausência e impedimentos do Coordenador Geral esta função será exercida por um coordenador das comissões permanentes;

§ 2º Na vacância do Coordenador Geral assumirá esta função um coordenador das comissões permanentes até a realização de uma nova eleição;

§ 3º Será instituída uma Secretaria executiva vinculada a Coordenação Geral do Fórum Permanente de Educação;

Art. 14 São comissões permanentes do Fórum Permanente de Educação: Comissão de Monitoramento e Sistematização e Comissão de Mobilização e Divulgação, com atribuições definidas nesse Regimento.

Parágrafo Único As comissões permanentes serão constituídas por, no mínimo, 3 (três) membros titulares ou seus respectivos suplentes, definidos em plenária, por livre iniciativa ou a pedido da Coordenação, sempre que necessário.

Art. 15 São direitos e deveres dos membros do Fórum Permanente de Educação:

I - Participar com direito a voz e a voto das reuniões do Fórum e deliberar sobre quaisquer assuntos constantes da pauta;

II - Cumprir e zelar pelo cumprimento dos objetivos e atribuições do Fórum;

III - Sugerir e debater os conteúdos da agenda das reuniões do Fórum Permanente de Educação, mediante o envio à coordenação, de quaisquer assuntos relacionados aos seus objetivos e;

IV - Deliberar sobre a aprovação ou alteração deste Regimento.

Das Atribuições dos Coordenadores

Art. 16 Cabe ao Coordenador Geral do Fórum Permanente de Educação:

I - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Fórum Permanente de Educação, expedindo a convocação para os membros titulares e para cada um dos órgãos, entidades e movimentos representados, encaminhando a pauta e documentos a ela correspondentes;

II - Coordenar as reuniões do Fórum Permanente de Educação;

III - Coordenar todos os trabalhos pertinentes à Conferência Municipal de Educação;

IV - Monitorar o processo de implantação/implementação, avaliação e revisão do PME vigente e dos planos subsequentes;

V - Articular e/ou promover debates sobre conteúdos da política de educação, deliberações nas Conferências Estaduais e Municipais de Educação;

VI - Elaborar a pauta das reuniões, fazendo constar as sugestões encaminhadas pelos seus membros e;

VII - Submeter à aprovação do Fórum as atas das reuniões.

VIII Articular os meios para garantir a infraestrutura para viabilizar o Fórum Municipal de Educação e as Conferências Municipais de Educação;

IX Acompanhar a publicação de decretos e portarias sobre o FME;

X Tornar públicas as deliberações do FME.

XI - efetuar a revisão técnica dos documentos, publicações e atos;

XII - indicar representantes do Fórum para ações pontuais e específicas;

XIII - constituir Comissões;

XIV - convocar e presidir encontros para discussão de assuntos correlatos ao Fórum;

XV - realizar estudos e elaborar propostas para o entendimento de leis e normas pertinentes ao Fórum;

Parágrafo único: - O Coordenador do Fórum Permanente de Educação terá 10% de sua carga horária semanal para dedicar-se as atividades do FME.

Art. 17 São atribuições da Comissão de Monitoramento e Sistematização:

I - Acompanhar a implementação das deliberações das conferências de educação;

II - Monitorar processo de implementação, avaliação e revisão do PME vigente e dos planos subsequentes;

III - Articular e/ou promover debates sobre conteúdos da política nacional de educação, deliberados nas Conferências Nacionais de Educação;

IV - Acompanhar Indicadores Educacionais da educação básica no município, organizando um observatório para este fim;

V - Desenvolver metodologias e estratégias para a organização das conferências municipais de educação e acompanhamento dos Planos Municipais de Educação;

VI - Coordenar o processo de elaboração e revisão do Regimento Interno "ad referendum" das Conferências Municipais de Educação e o Regimento Interno do Fórum e das demais normas de seu funcionamento;

VII - Coordenar a discussão e sistematizar as contribuições sobre Regimento Interno e demais documentos disciplinadores de funcionamento do Fórum Permanente de Educação;

VIII - Coordenar o processo de elaboração e revisão das publicações do Fórum Permanente de Educação;

IX - Sistematizar as emendas/propostas aprovadas nas conferências e processos de monitoramento e avaliação do PME e da política educacional vigente;

X - Elaborar relatório final da conferência e atividades planejadas pelo Fórum Permanente de Educação.

Art. 18 São atribuições da Comissão de Mobilização e Divulgação:

I - Organização e desenvolvimento dos trabalhos da conferência e garantia das condições de participação dos/as delegados/as;

II - Planejar e acompanhar a logística para a realização da conferência;

III - Propor as formas de suporte técnico e apoio financeiro e parcerias de patrocínio para a atividade cultural;

IV - Organizar o fluxo de locomoção das pessoas;

V - Organizar o acesso aos documentos;

VI - Cadastrar a conferência e os participantes das conferências no sistema de gestão de eventos;

VII - Articular os meios e garantir a infraestrutura para viabilizar o Fórum Permanente de Educação e a Conferência Municipal de Educação;

Art. 19 São atribuições da Secretaria Executiva do Fórum Permanente de Educação:

I - Promover apoio técnico-administrativo ao Coordenador(a) Geral do Fórum Permanente de Educação;

II - Planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do Fórum Permanente de Educação;

III - Tornar públicas as deliberações do Fórum Permanente de Educação;

IV - Acompanhar e assessorar o recolhimento e o processamento de dados estratégicos referentes às políticas públicas da educação;

V - Realizar a convocação dos integrantes do Fórum Permanente de Educação para as reuniões;

VI - Redigir as Atas e demais documentos das reuniões do Fórum Permanente de Educação;

VII - Organizar os arquivos das atas e documentos do Fórum Permanente de Educação e mantê-los sobre sua guarda;

VIII. manter o Cadastro de Entidades participantes do Fórum;

IX. executar outras atividades que lhe forem delegadas pertinentes ao Fórum.

§ 1º - A Secretaria Executiva do Fórum Permanente de Educação será exercida por um funcionário (a) cedido para esta função, com carga horária definida pela Secretaria Municipal de Educação de Guajará-Mirim-RO.

Art. 20 O Fórum Permanente de Educação poderá ter, além das comissões permanentes, grupos de trabalho temporários com as seguintes especificações:

§ 1º cada grupo de trabalho temporário poderá designar uma coordenação e uma relatoria;

§ 2º Os GTT terão sempre caráter temporário e estabelecido, em sua primeira reunião, o cronograma e a data de encerramento das suas atividades, que obedecerão ao prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Plenária do Fórum Permanente de Educação, mediante justificativa da coordenação e apresentação dos avanços e resultados alcançados;

§ 3º Cabe à coordenação providenciar o encaminhamento das atividades e à relatoria a elaboração de documentos e/ou pareceres emitidos pelos grupos de trabalho.

Da Eleição e Mandato dos Coordenadores

Art. 21 A eleição da Coordenação (Coordenador Geral e Coordenadores das Comissões) será realizada em reunião extraordinária do Fórum Permanente de Educação, convocada para esse fim, com sua pauta publicada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, e a escolha do candidato será por maioria simples (50% + 1) dos membros presentes à reunião, podendo ser por voto secreto ou por aclamação.

§ 1º O quórum mínimo da reunião de eleição do/a coordenador/a deverá ser de no mínimo 50% das entidades componentes do Fórum;

§ 2º Os coordenadores terão mandato de 02 (dois) anos e poderão ser reconduzidos apenas por mais um período;

§ 3º No caso de vacância da Coordenação de qualquer das Comissões, o Coordenador Geral assume a coordenação até a eleição do novo Coordenador da mesma.

Das Disposições Gerais

Art. 22 A participação no Fórum Permanente de Educação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 23 O Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação poderá ser alterado em reunião específica, desde que, ao tempo de sua convocação, conste como item da pauta publicada com antecedência mínima de 15(quinze) dias.

Parágrafo único - Para a modificação do Regimento Interno é necessário o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros presentes à reunião.

Art. 24. Na previsão orçamentária da Secretaria de Educação, feita anualmente e enviada ao Gabinete do Prefeito, deverá constar a dotação orçamentária que viabilize o funcionamento do Fórum.

Parágrafo Único: Caberá ao Coordenador Geral encaminhar à Secretaria de Educação, no segundo semestre de cada ano, planilha de recursos dos materiais necessários ao funcionamento do Fórum, com a devida previsão de recursos financeiros.

Art. 25. Ao Fórum Permanente de Educação Municipal deverá ser disponibilizado, pela Secretaria Municipal de Educação de Guajará-Mirim, um espaço com infraestrutura adequada para funcionamento permanente: reunião das Comissões; recebimento de temas e pesquisas; guarda de documentos e contato/atendimento aos profissionais de educação e comunidade escolar.

Art. 26. O Fórum criará formas de homenagear e promover o reconhecimento de representantes da educação, no sentido de valorizar trabalhos realizados por profissionais de instituições que contribuem para uma educação de qualidade no Município de Guajará-Mirim.

Art. 27. Os casos omissos deste Regimento Interno serão deliberados pela plenária do Fórum Permanente de Educação.

Art. 28. Este Regimento Interno entrará em vigor após a sua aprovação pela plenária do Fórum Permanente de Educação.

Aprovado, por unanimidade, em sessão Plenária do dia 28 de junho de 2018.

Guajará-Mirim, 28 de junho de 2018.

JOSÉ LOURIONE FREITAS BERNARDINO
Coordenador do Fórum Permanente de Educação

Membros Presentes:

ANTÔNIO CLEMENTINO DOS SANTOS FILHO

BRUNA NAJAYRA FLORES GONÇALVES

ELIANE BARBOSA DE JESUS SILVA

JOZÉLIA BITENCOURT MIRANDA DA SILVA

ZULEIDE ARAÚJO DE OLIVEIRA

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:DEC9AE7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 112/GAB-SEMED/18 DE 31 DE AGOSTO DE 2018

Portaria nº 112/GAB-SEMED/18 Em 31 de agosto de 2018.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Rosinalva Leigues Eguez* e dá outras providências.

Artigo 1º – A Secretária Municipal de Educação do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17 de 02 de Maio de 2017 torna pública a concessão de 02 (duas) diárias com valor unitário de R\$ 110,00 (cento e dez reais), perfazendo um valor total de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) à servidora *Rosinalva Leigues Eguez*, código nº 1862-1, Secretária do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Artigo 2º – Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao Distrito de Surpresa no Município de Guajará-Mirim para participar de uma reunião com funcionários da EMEIEF. São Judas Tadeu no dia 02 de setembro de 2018, com saída de Guajará-Mirim no dia 01 de setembro do corrente ano.

Artigo 3º – A presente portaria entrará em vigor a partir desta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Guajará-Mirim, 31 de agosto de 2018.

PROFª. MARIA TEREZA CRESPO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 10.478/GAB-PREF/17

Publicado por:
Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:CB55BB32

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA Nº 113/GAB-SEMED/18 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Portaria nº 113/GAB-SEMED/18 Em 31 de agosto de 2018.

Dispõe sobre a concessão de diárias à servidora *Maria Tereza Crespo Ribeiro* e dá outras providências.

Artigo 1º – O Prefeito de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais contidas no Artigo 62 da Lei Orgânica do Município, torna pública a concessão de 02 (duas) diárias, com valor unitário de R\$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) à servidora *Maria Tereza Crespo Ribeiro*, Secretária Municipal de Educação.

Artigo 2º – Tais diárias foram concedidas para que a mesma possa se deslocar ao Distrito de Surpresa no Município de Guajará-Mirim para realizar uma reunião com funcionários da EMEIEF. São Judas Tadeu no dia 02 de setembro de 2018, com saída de Guajará-Mirim no dia 01 de setembro do corrente ano.

Artigo 3º – A presente portaria entrará em vigor a partir desta data, sendo revogadas as disposições contrárias.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Guajará-Mirim, 31 de agosto de 2018.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO

Prefeito de Guajará-Mirim

Publicado por:

Joaquim Antônio Silva Santos
Código Identificador:9863D66B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
29ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS (AS) HABILITADOS E
CLASSIFICADOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -
EDITAL 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2017

Convoca os candidatos (as) habilitados e classificados
(a) nos cargos contemplados no Processo Seletivo
Simplificado – Edital nº. 001/2017, para
preenchimento das vagas.

O Município de Itapuã do Oeste, Estado de Rondônia, representado pelo Prefeito Excelentíssimo Sr. Moisés Garcia Cavaleiro, no uso de suas atribuições legais, torna pública a chamada de candidatos (as) HABILITADOS classificados (as) para a Contratação Temporária nos cargos especificados, para comparecer no dia 05/09/2018, a partir das 10h00min no prédio sede da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, para preenchimento das vagas, observando os itens pertinentes do Edital nº. 001/2017. A relação dos convocados está contida no anexo único desta.

Após a reunião (05/09/2018), o convocado (a) deverá entregar ao Setor de Recursos Humanos, localizado Sede da Prefeitura o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).

O candidato (a) deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos, munido (a) dos documentos relacionados no anexo II do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2017, descritos abaixo, no dia 10/09/2018 para assinatura do contrato.

02 cópias do RG

02 cópias do CPF

01 cópia de Título Eleitoral

01 cópia da Carteira de Trabalho (Cópia da Página com foto e Verso)

01 cópia do Número de PIS – ou PASEP

01 cópia do Certificado de Reservista

01 cópia do Certificado de Escolaridade

Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (Obrigatório somente para o cargo de Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação)

Declaração de Nada Consta De CNH emitido pelo DETRAN/RO (Obrigatório somente para o cargo de Motorista CNH – D qualificado e portando os cursos necessários para sua área de atuação)

01 cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento

01 cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos Menor de Idade

Cartão de vacina atualizado até os 7 anos de idade

Declaração Escolar (menor de 14 anos).

Certidão Negativa do Tribunal Superior Eleitoral

Comprovante de Residência Atualizado

Certidão Negativa Tribunal de Contas

Certidão Negativa de Tributos Municipais

Certidão Negativa de Débitos Estaduais

Certidão Cível e Criminal

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal

(<http://www.pf.gov.br>)

Atestado de Saúde Ocupacional – ASO

Grupo Sanguíneo e Fator RH

01 foto 3/4

Nº Conta Salário Operação 037 – Caixa Econômica Federal /Ag. Nações Unidas ou Conta Corrente Ag. 1294 – Bradesco S.A
Declaração de Bens e Rendimentos – SIGAP TCE/RO
Declaração de Vínculo Empregatício – (RH)

O candidato (a) que não comparecer no local, data e horário especificado será considerado DESISTENTE.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Prefeito do Município de Itapuã do Oeste/RO

ANEXO ÚNICO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2017

LISTA DE CANDIDATOS HABILITADOS E CLASSIFICADOS

ENFERMEIRO (A)

ENFERMEIRO (A)			
Classificação	Inscrição	Nome	Cargo
19º	283	Rosimeire Torquato de Souza	Enfermeiro (a)

Itapuã do Oeste, 31 de Agosto de 2018.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Prefeito do Município de Itapuã do Oeste/RO

Publicado por:

Maria Elizangela da Silva do Carmo

Código Identificador:3ABBFD76

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº. 352-04/2018.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de material elétrico (Lâmpadas de LED) .

Aprovo a justificativa da Comissão Permanente de Licitações, constante do procedimento administrativo em epígrafe, para nos termos do Art.24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93. Declaro a **Dispensa de Licitação** para Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Material Elétrico (Lâmpadas de LED). A ser Celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO** e a Empresa - Pessoa Jurídica – **G. GAMA LTDA - EPP.**

Cumpra-se.

Itapuã do Oeste, 31 de Agosto de 2018.

MOISES GARCIA CAVALHEIRO

Prefeito

Publicado por:

Maria Elizangela da Silva do Carmo

Código Identificador:368A7472

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2018

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste - RO, **Moisés Garcia Cavaleiro**, baseado no resultado da **Adjudicação** e parecer da **Assessoria Jurídica**, resolve **Homologar** a presente Licitação para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, nestes termos:

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 021/2018

Processo: 240 – 08/2018

Tipo: Menor Preço

Objeto: Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Consumo (Utensílios de Cozinha), visando atender a demanda do Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS e o Conselho Tutelar,

pertencentes a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS.

Empresa: COMERCIAL TORRES LTDA EPP

CNPJ: 13.807.868/0001-40

Valor homologado: R\$ 973,50 (Novecentos e Setenta e Três Reais e Cinquenta Centavos).

Empresa: C & C COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - ME

CNPJ: 26.473.358/0001-25

Valor homologado: R\$ 37.301,10 (Trinta e Sete Mil Trezentos e Um Reais e Dez Centavos)

Valor Total do Certame homologado: R\$ 38.274,60 (Trinta e Oito Mil Duzentos e Setenta e Quatro Reais e Sessenta Centavos).

Data da Homologação: 31 de Agosto de 2018.

Por ser a proposta que apresentou os critérios mais vantajosos para esta administração Pública.

Itapua do Oeste - RO, 31 de Agosto de 2018.

MOISES GARCIA CAVALHEIRO

Prefeito

Publicado por:

Maria Elizangela da Silva do Carmo

Código Identificador:7C6B159D

GABINETE DO PREFEITO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 372-03/2018.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Bobinas Térmicas para Relógio de Ponto Digital.

Aprovo a justificativa da Comissão Permanente de Licitações, constante do procedimento administrativo em epígrafe, para nos termos do Art.24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93. Declaro a **Dispensa de Licitação** para Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Bobinas Térmicas para Relógio de Ponto Digital. A ser Celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE/RO** e a Empresa - Pessoa Jurídica - **LATINA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME**.

Cumpra-se.

Itapua do Oeste, 31 de Agosto de 2018.

MOISES GARCIA CAVALHEIRO

Prefeito

Publicado por:

Maria Elizangela da Silva do Carmo

Código Identificador:D98A5220

GABINETE DO PREFEITO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 022/2018

Espécie: Dispensa de Licitação com fundamento no art. 24, inc. II, da Lei nº 8.666/1993;

Objeto: Aquisição de medicamentos para farmácia Básica; Processo Administrativo nº. **375-05/2018**; totalizando o valor de **R\$ 8.716,17** (oito mil setecentos e dezesseis reais e dezessete centavos).

contratadas:

BIOCAL COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.176.223/0004-82, com sede à Avenida Castelo Branco, 18981, Liberdade, CEP: 76.967-489, Cacoal, Rondônia; totalizando o valor de R\$: 1.050,00.

COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.475.985/0001-37, com sede à Avenida D. Pedro I, 2678, Setor 5, CEP: 76.890-000, Jarú, Rondônia; totalizando o valor de R\$: 1.380,00.

LOGMED DISTRIBUIDORA E LOGISTICA HOSPITALAR EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 10.202.833/0001-99, com sede à Avenida Laurício Pedro Rasmussem, 469, Quadra R, Lote 09, Vila

Santa Isabel, CEP: 74.633-420, Goiânia - GO; totalizando o valor de R\$: 2.534,00.

COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 67.729.178/0004-91, com sede no Parque Emílio Marconato, 1.000, Galpão G22, Parque Industrial, CEP: 13.820-000, Monte Alegre do Sul -SP. totalizando o valor de R\$: 3.752,17.

Autorização: em 31/08/2018, pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços - CPLMOS.

Itapua do Oeste/RO, 31 de Agosto de 2018.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JUNIOR

Presidente - CPLMOS

Portaria N.º 078/GAB-PMIO/18

Publicado por:

Maria Elizangela da Silva do Carmo

Código Identificador:A6E05345

GABINETE DO PREFEITO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 375 -05/2018.

Objeto: Aquisição de medicamentos para a Farmácia Básica.

Aprovo a justificativa da Comissão Permanente de Licitações, constante do procedimento administrativo em epígrafe, para nos termos do Art.24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93. Declaro a **Dispensa de Licitação** para Contratação de empresa especializada na Aquisição de medicamentos para a Farmácia Básica. A ser Celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE/RO** e as Empresas - Pessoa Jurídica: BIOCAL COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA - CNPJ: 02.176.223/0004-82; COVAN COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA - CNPJ: 02.475.985/0001-37; LOGMED DISTRIBUIDORA E LOGISTICA HOSPITALAR EIRELI - CNPJ: 10.202.833/0001-99; COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA - CNPJ: 67.729.178/0004-91

Cumpra-se.

Itapua do Oeste, 31 de Agosto de 2018.

MOISES GARCIA CAVALHEIRO

Prefeito

Publicado por:

Maria Elizangela da Silva do Carmo

Código Identificador:F49CF239

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CAMARA MUNICIPAL DE JARU PORTARIA N.º 262/CMJ/GP/18

PORTARIA N.º 262/CMJ/GP/18 DE 31 DE AGOSTO DE 2018

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARU, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que prescreve o Art. 34, Inciso VII, alínea “g” do Regimento Interno deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO ainda a Lei Municipal nº. 1848/GP/2014 de 13 de fevereiro de 2014 que “**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa, Quadro de Pessoal Efetivo e Comissionado, Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores do Poder Legislativo do Município de Jarú, e dá outras Providências**”.

RESOLVE

1 – EXONAERAR a Sra. **CAROLINE NEGRI MARQUES**, do cargo em Comissão de **ASSESSOR PARLAMENTAR DE VEREADOR**, nesta Casa de Leis, para o qual fora nomeada através da Portaria n.º 235/CMJ/GP/18.

2 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

PALÁCIO SIDNEY RODRIGUES GUERRA

JARU/RO., EM 31 DE AGOSTO DE 2018

JOSÉ CLÁUDIO GOMES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Nivia Nogueira

Código Identificador:C4FF7587

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/PMJ/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU, CNPJ 04.279.235/0001-59, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (Semecel), por meio da Comissão Responsável pelo Festival Gastronômico e Cultural, instituída pela portaria 0085/GP/2018, torna público que realizará processo de chamamento público de empresas e empreendedores, destinado à execução do objeto deste Edital, obedecidos os fundamentos legais constantes dos dispositivos da Lei nº 8.666/93, e demais legislações aplicáveis.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto deste Edital é o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO** de empresas e empreendedores de Jaru, que trabalham no ramo da gastronomia, especificamente com comida de rua, para participarem do I Festival Gastronômico e Cultural de Jaru, que acontecerá nos dias 12 e 13 de outubro de 2018, no Espaço da Feira Livre – ao lado da rodoviária dos Colonos, centro da cidade.

1.2 - Serão selecionados até 20 empreendedores / empresas.

2 - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E INSCRIÇÃO

2.1 - A documentação necessária para participar deste processo de chamamento público deverá ser entregue de 03 a 06 de Setembro de 2018 (período de inscrição), de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30.

2.2 – O local para realizar a inscrição e entrega dos documentos será: Na prefeitura municipal de Jaru, localizada na rua Raimundo Cantanhede, nº 1080, Setor 02, Jaru-RO.

2.3 – As inscrições e a checagem da documentação serão de responsabilidade da Comissão Responsável pelo Festival Gastronômico e Cultural, conforme portaria 0085/GP/2018.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar empresas e empreendedores que atendam às condições deste Edital e apresentem os documentos exigidos.

3.2 - Poderão participar empreendedores autônomos, Microempreendedores Individuais (MEI) e Microempresas (ME) – todos deverão ser sediados em Jaru;

3.3 - As empresas e empreendedores deverão trabalhar no segmento de gastronomia – especificamente com culinária de rua (lanche, pastel, tapioca, açaí, bolo, doces, esfirra, entre outros);

3.4 - Não poderão participar empresas que representam franquias;

4 – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 - A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em cópia pelo titular da empresa / empreendedor ou seu representante legal.

4.2 – A documentação para a participação deste credenciamento, será:

- a) Cópia de documento pessoal com foto (RG ou Carteira de Motorista);
- b) Cópia do comprovante de residência do empreendedor e/ou empresa (cópia da conta de água, luz ou telefone) recente (máximo de 90 dias);
- c) Cópia do alvará de funcionamento e saúde;
- d) Contrato Social ou certificado do MEI (para pessoa jurídica) e cadastro da prefeitura (pessoa física).
- e) Certidões Negativas ou Certidões Positivas Com Efeitos de Negativas: Federal, Estadual e Municipal;

5 - DOS CRITERIOS DE AVALIACAO

Tempo de mercado e experiência	5 (Cinco) pontos por ano completo;	Para esse critério, consideram-se: alvará da prefeitura, constituição da empresa, ou outras comprovações de experiências no ramo;
Cursos de qualificação profissional na área de gastronomia	5 (Cinco) pontos por cada oito horas de cursos presenciais e 3 (Três) pontos por cada oito horas de cursos online.	Para esse critério, consideram-se: Diploma ou certificado, assinado, com a carga horária do curso e ementa. Para os cursos online, limita-se a 32 horas;

Em caso de empate, a Comissão Organizadora procederá com sorteio.

6 – DO PROCESSO DE CHAMAMENTO / DO PROCEDIMENTO

6.1 - A Comissão Responsável pelo Festival Gastronômico e Cultural fará a análise de toda documentação e critérios necessários para a participação do evento;

6.2. - A escolha dos participantes se dará mediante pontuação dos critérios exigidos nesse edital;

6.3 - O resultado da pré-seleção será divulgado no Diário Municipal (www.diariomunicipal.com.br/arom), e no portal oficial do municipal de Jaru no dia 10 de setembro de 2018;

7 – DOS RECURSOS

7.1 - Qualquer empresa ou empreendedor inscrito, que não concordar com o resultado da pré-seleção poderá protocolar recurso contrário a decisão;

7.2 - Os recursos deverão ser protocolados no dia 11 de setembro de 2018, Prefeitura Municipal de Jaru, Comissão Responsável pelo Festival Gastronômico e Cultural, na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080, Setor 02, Jaru-RO, entre 07h3 às 11h30 e 13h30 às 17h30.

7.3 - A Comissão Responsável pelo Festival Gastronômico e Cultural fará a análise de todos os recursos;

7.4 - O resultado final, após recurso, será divulgado no Diário Municipal (www.diariomunicipal.com.br/arom), e no portal oficial do município, no dia 12 de setembro de 2018.

8- DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS E EMPREENDEDORES SELECIONADOS

8.1 Deverão participar das oficinas que antecederá o festival:

8.1.1 Oficina de atendimento e boas práticas – que será ministrada pela analista técnica do Sebrae, Thuylla Gomes Ribeiro, no dia 17 de setembro, das 14h às 18h;

8.1.2 - Oficina e aula show com o Chef Manoel Evangelista, professor de gastronomia do Senac, no dia 29 de setembro, das 8h às 12h e das 14h às 18h;

8.2 – Participar dos dois dias de festival;

8.3 – Os participantes serão responsáveis por toda logística para o transporte de equipamentos e alimentos para sua participação; bem como toda organização do seu estande;

8.4 - Para fins estatísticos, os participantes terão que informar à comissão organizadora, o resultado do faturamento durante os dois dias de festival, bem como toda despesa para a participação;

8.5 - Os credenciados deverão expor e vender seus produtos, com a observação dos padrões de qualidade e higiene exigidos, e oferecer ao público um excelente atendimento.

8.6 – Também serão responsáveis por quaisquer danos causados aos participantes do festival, em razão de eventual contaminação ocorrido por alimentos comercializados em desconformidade com os padrões de qualidade, higiene e saúde, na medida de sua culpabilidade.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

9.1 A prefeitura garantirá tenda (5x5 metros), energia, água, cadeiras e mesas;

9.2 Promoverá atrações culturais e concursos de música e gastronômico;

9.3 Garantirá as oficinas de qualificações;

9.4 Será responsável por toda divulgação do evento;

9.5 Garantirá toda logística, referente ao local do evento;

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Todas as tendas (estandes) terão numeração e serão sorteadas entre os selecionados.

10.2 Para garantir diversificação dos produtos, para a seleção, ainda serão observados os critérios de: Até três comércios de pastel, até dois de tapioca, até três de açaí, até três de bolos e doces, e ainda, lanches e outros.

10.2.1 Caso esse critério não seja atendido por ausência de inscrição, as vagas serão supridas por outros tipos de produtos.

10.3 Os prazos nesse edital poderão ser adiados, conforme necessidade da Comissão Organizadora;

10.4 A Comissão Organizadora cabe resolver pendência que porventura houver à aplicação deste chamamento, ou quaisquer que venham surgir ao longo do festival.

MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

CLEMILSON RODRIGUES DE AGUIAR

Portaria nº 0085/GP/2018

Comissão Organizadora

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:32E04A26

GABINETE DO PREFEITO

RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0089

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Catanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR**, brasileiro, residente e domiciliado neste município,

denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro, Sr(a). **GISELENE DA SILVA RODRIGUES RIBEIRO**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG. ° 1104742 -- SSP RO, inscrito no CPF/MF sob o 99787601215, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A)**.

Resolvem pelo motivo: À PEDIDO DA CONTRATADA

Clausula Única: Fica rescindido, a partir **01/08/2018**, o Contrato de Prestação de Serviços no cargo de **PEDAGOGO LIC. PLENA 40 HS** firmado em **18/04/2018** entre as partes através de Processo Seletivo.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, em 29/08/2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Contratante

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:046F40EC

GABINETE DO PREFEITO

RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0090

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Catanhede, 1080, frente com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR**, brasileiro, residente e domiciliado neste município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro, Sr(a). **MARIA LUZIA ERMANDINA SILVA**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG. ° 470424 -- SSP RO, inscrito no CPF/MF sob o 42175631249, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A)**.

Resolvem pelo motivo: À PEDIDO DA CONTRATADA

Clausula Única: Fica rescindido, a partir **20/08/2018**, o Contrato de Prestação de Serviços no cargo de **PEDAGOGO LIC PLENA 25 HS** firmado em **06/02/2018** entre as partes através de Processo Seletivo.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru, em 29/08/2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Contratante

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:15D8BA35

GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATO “INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO” Nº 00154

O MUNICÍPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Catanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR**, brasileiro, residente e domiciliado neste município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro a Sra. **JUERLAINE ROEDEL DA SILVA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG. Nº **132.0685 SSP/RO**, inscrita no CPF/MF sob o nº **031.388.682-23**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tem entre si, justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A **CONTRATADA**, através do presente é admitida para prestar ao município os serviços de **PEDAGOGA – 25 HORAS**, iniciando em **28 de Agosto de 2018** com término em até um ano.

CLÁUSULA SEGUNDA - As atribuições da CONTRATADA bem como a forma de execução das mesmas, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que a CONTRATADA através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.

SUB-CLÁUSULA – A CONTRATADA compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – A remuneração da CONTRATADA será de **R\$ 1.297,68** (Um mil, duzentos e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos).

CLÁUSULA QUARTA – A carga horária a ser cometida a CONTRATADA será de **25 horas** semanais, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da SEMECEL – Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer..

CLÁUSULA QUINTA – A execução das tarefas a serem realizadas pela CONTRATADA será regime de dedicação exclusiva, não podendo a mesma manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.

CLÁUSULA SEXTA – A CONTRATADA se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bom como trabalhar regime de horas excedentes quando necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – Na remuneração da CONTRATADA decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

A)Os previstos em Lei;
B)Os resultantes de adiantamento;
C)Os correspondentes aos danos por ventura causados pela CONTRATADA ao município, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA – Será assegurado a CONTRATADA, o descanso semanal remunerado, ficando ainda a mesma sujeita à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA NONA – A CONTRATADA se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.

CLÁUSULA DÉCIMA – Este contrato rescindir-se-á sem direito a indenizações nos seguintes casos:

A)Pelo término do prazo contratual;
B)Por iniciativa da CONTRATADA.
C)Por iniciativa do Município, decorrente de conveniência administrativa, ou mesmo para dar posse a servidores aprovados em concurso público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – As infrações disciplinares atribuídas a CONTRATADA nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias assegurada ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela Lei Municipal 843/05, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jaru.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de um mesmo teor para um só efeito, extraindo-se cópias que se fizerem necessárias ao seu registro.

Jaru/RO, 28/08/2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Contratante
Prefeito Municipal

JUERLAINE ROEDEL DA SILVA

Contratado (a)
CPF Nº 031.388.682-23

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:188D7606

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 0094/GP/2018

Autorizar os servidores: Osias Paulo da Cruz, Deilton Pereira de Oliveira e João Batista Siqueira a dirigir o veículo pertencente à frota da Gerência de Patrimônio - SEMAPLANF.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso III, Lei Orgânica Municipal.

Considerando o recebimento da Comunicação Interna nº 683/SEMAPLANF/2018, a qual solicita a autorização para que os servidores relacionados possam dirigir o veículo pertencente à frota daquele Setor, qual seja, FIAT MOBI, Placa NCZ 2101.

R E S O L V E

Art 1º- AUTORIZAR os servidores públicos abaixo descritos a conduzirem o veículo pertencente a frota da Gerência de Patrimônio - SEMAPLANF, qual seja, FIAT MOBI, Placa NCZ 2101.

1)OSIAS PAULO DA CRUZ- Matrícula- 304

2)DEILTON PEREIRA DE OLIVEIRA- Matrícula - 985

3)JOAO BATISTA SIQUEIRA - Matrícula - 227

Art. 2º - Deverá ainda ser observado pelos servidores, a recomendação contida no Decreto Municipal Nº 9.554/GP/2017, em que disciplina o uso de veículos oficiais.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, 28 de agosto de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:37F61F37

GABINETE DO PREFEITO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO “INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO” Nº 000151

O MUNICIPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR**, brasileiro, residente e domiciliado neste município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o Sr. **MARIO BENICIO MAIA NETO**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG. Nº

734.177 SSP/RN, inscrito no **CPF/MF sob o nº 537.793.634-53**, doravante denominado(a) simplesmente de **CONTRATADO(A)**, tem entre si, justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços por prazo determinado, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATADO, através do presente é admitido para prestar ao município os serviços de **MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40 HORAS**, iniciando em **24 de agosto de 2018 com término em até um ano**.

CLÁUSULA SEGUNDA - As atribuições do CONTRATADO bem como a forma de execução dos mesmos, constam das normas e regulamentos internos da Administração do Município, que o CONTRATADO através do presente declara expressamente ter conhecimento e se submeter às mesmas, que passam a constituir parte do presente contrato.

SUB-CLÁUSULA – O CONTRATADO compromete a apresentar toda a documentação legal, e necessária a comprovação de sua habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – A remuneração do CONTRATADO será de **R\$ 6.833,86** (Seis mil oitocentos e trinta e três reais e oitenta e seis centavos).

CLÁUSULA QUARTA – A carga horária a ser cometida o CONTRATADO será de **40 horas** semanais, podendo sofrer alterações, por conveniência da administração, conforme necessidade da SEMSAU – Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUINTA – A execução das tarefas a serem realizadas pelo CONTRATADO será regime de dedicação exclusiva, não podendo o mesmo manter qualquer vínculo com outro empregador, ou mesmo executar tarefas para terceiros que possa prejudicar a execução integral das atribuições decorrentes do presente contrato, exceto as previstas em Lei.

CLÁUSULA SEXTA – O CONTRATADO se obriga a participar de reuniões de estudo, pesquisas, executar outras tarefas que lhe forem atribuídas e atinentes a sua atividade, bom como trabalhar regime de horas excedentes quando necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – Na remuneração do CONTRATADO decorrente do presente contrato serão efetuados os seguintes descontos:

A) Os previstos em Lei;
B) Os resultantes de adiantamento;
C) Os correspondentes aos danos por ventura causados pelo CONTRATADO ao município, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

CLÁUSULA OITAVA – Será assegurado o CONTRATADO, o descanso semanal remunerado, ficando ainda a mesma sujeita à escala de serviços e modificações no seu horário de trabalho, para atender as conveniências da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA NONA – O CONTRATADO se compromete a cumprir fielmente as tarefas que lhes forem cometidas, buscando sempre o aperfeiçoamento e adaptação para melhor desempenho de suas atividades, sujeitando-se a prestar serviços para o município, de acordo com sua lotação.

CLÁUSULA DÉCIMA – Este contrato rescindir-se-á sem direito a indenizações nos seguintes casos:
Pelo término do prazo contratual;

Por iniciativa da CONTRATADA.
c) Por iniciativa do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – As infrações disciplinares atribuídas o CONTRATADO nos termos deste instrumento serão apuradas mediante sindicância que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias assegurada ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – As demais obrigações bem como os casos omissos ao presente contrato, ficam impostas aos contratantes pela Lei Municipal 2228/17, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Município de Jaru.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de um mesmo teor para um só efeito, extraindo-se cópias que se fizerem necessárias ao seu registro.

Jaru/RO, 24/08/2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Contratante

Prefeito Municipal

MARIO BENÍCIO MAIA NETO

Contratado (a)

CPF Nº 385.430.952-04

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário

Código Identificador:06657302

GABINETE DO PREFEITO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO ADITIVO DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 0014

O MUNICIPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR**, brasileiro, residente e domiciliado neste município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o Sr. **BRUNNO EDUARDO BARROSO MOREIRA GONÇALVES**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade **RG. Nº 1326011/SSP/RO**, inscrito no **CPF/MF sob o nº 799.478.322-87**, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, tem entre si, justo e contratado o presente termo aditivo de contrato de prestação de serviços por prazo determinado, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente TERMO ADITIVO tem como objeto proceder à alteração na cláusula Primeira do Contrato de Prestação de Serviços no cargo de **ENFERMEIRO(A)40 HS**, firmado em 07 de agosto de 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL - Este contrato vigorará pelo prazo de até um ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse a administração sem direito a indenizações, nos termos da Lei 2277/GP/2018 subsidiada pela Lei 2228/GP/17.

CLÁUSULA TERCEIRA – Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços, não alteradas no presente instrumento jurídico.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de um mesmo teor para um só efeito, extraindo-se cópias que se fizerem necessárias ao seu registro.

Jaru/RO, 07/08/2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Contratante

Prefeito Municipal

BRUNNO EDUARDO BARROSO MOREIRA GONÇALVES

Contratado (a)

CPF Nº 799.478.322-87

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário

Código Identificador:413C15AA

GABINETE DO PREFEITO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO ADITIVO DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 0012

O MUNICIPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR**, brasileiro, residente e domiciliado neste município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro a Sra. **MAISA PAULINA DA SILVA FERNANDES**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG. Nº 728.313/ SSP/RO, inscrita no CPF/MF sob o nº 709.191.272-15, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tem entre si, justo e contratado o presente termo aditivo de contrato de prestação de serviços por prazo determinado, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente TERMO ADITIVO tem como objeto proceder à alteração na cláusula Primeira do Contrato de Prestação de Serviços no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM 40HS, firmado em 24 de agosto de 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL - Este contrato vigorará pelo prazo de até um ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse a administração, nos termos da Lei 2277/GP/2018 subsidiada pela Lei 2228/GP/17.

CLÁUSULA TERCEIRA – Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços, não alteradas no presente instrumento jurídico. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de um mesmo teor para um só efeito, extraindo-se cópias que se fizerem necessárias ao seu registro.

Jaru/RO, 24/08/2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Contratante
Prefeito Municipal

MAISA PAULINA DA SILVA FERNANDES

Contratado (a)
CPF Nº 709.191.272-15

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:D56CE8E9

**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

TERMO ADITIVO DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 0013

O MUNICIPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR**, brasileiro, residente e domiciliado neste município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro o Sr. **VALDIMAR DOS REIS COELHO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG. Nº 427.577/ SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o nº 418.718.552-68, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, tem entre si, justo e contratado o presente termo aditivo de contrato de prestação de serviços por prazo determinado, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente TERMO ADITIVO tem como objeto proceder à alteração na cláusula Primeira do Contrato de Prestação de Serviços no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM 40HS, firmado em 24 de agosto de 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL - Este contrato vigorará pelo prazo de até um ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse a administração, nos termos da Lei 2277/GP/2018 subsidiada pela Lei 2228/GP/17.

CLÁUSULA TERCEIRA – Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços, não alteradas no presente instrumento jurídico.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de um mesmo teor para um só efeito, extraindo-se cópias que se fizerem necessárias ao seu registro.

Jaru/RO, 24/08/2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Contratante
Prefeito Municipal

VALDIMAR DOS REIS COELHO

Contratado (a)
CPF Nº 418.718.552-68

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:A8053AC1

**GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

TERMO ADITIVO DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 0015

O MUNICIPIO DE JARU, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Raimundo Cantanhede, 1080, com Foro do município de Jaru/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.279.238/0001-59, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR**, brasileiro, residente e domiciliado neste município, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, por outro a Sra. **PATRICIA DE JESUS SANTOS**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG. Nº 00001009925 SSP/RO, inscrita no CPF/MF sob o nº 983.031.122-87, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tem entre si, justo e contratado o presente termo aditivo de contrato de prestação de serviços por prazo determinado, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente TERMO ADITIVO tem como objeto proceder à alteração na cláusula Primeira do Contrato de Prestação de Serviços no cargo de MEDICO(A) CLINICO(A) 40HS, firmado em 16 de agosto de 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL - Este contrato vigorará pelo prazo de até um ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse a administração sem direito a indenizações, nos termos da Lei 2277/GP/2018 subsidiada pela Lei 2228/GP/17.

CLÁUSULA TERCEIRA – Permanecem em vigor as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços, não alteradas no presente instrumento jurídico.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de um mesmo teor para um só efeito, extraindo-se cópias que se fizerem necessárias ao seu registro.

Jaru/RO, 16 de agosto de 2018

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Contratante
Prefeito Municipal

PATRICIA DE JESUS SANTOS

Contratado (a)
CPF Nº 983.031.122-87

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:5978D163

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 11018/GP/2018**

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, CLEMILSON RODRIGUES DE AGUIAR APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-4100/2017, onde o mesmo preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação do servidor **CLEMILSON RODRIGUES DE AGUIAR**, matrícula nº 13957-1, cargo de Jornalista;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 15/16 e parecer jurídico à fl.18, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **CLEMILSON RODRIGUES DE AGUIAR**, matrícula 13957-1, cargo de Jornalista, inscrito no CPF sob o nº 663.137.912-15, residente neste Município de Jaru.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 23 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:51360099

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 11019/GP/2018**

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, CARLA MARTINS RAMOS, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3775/2017, onde a mesma preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora **CARLA MARTINS RAMOS**, matrícula nº 13894-1, cargo de Copeira/Cozinheira;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 31/32 e parecer jurídico à fl. 34, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **CARLA MARTINS RAMOS**, matrícula 13894-1, cargo de Copeira/Cozinheira, inscrita no CPF sob o nº 115.683.637-96, residente neste Município de Jaru.

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

Jaru/RO, em 23 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:9280E6FB

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 11050/GP/2018**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA ESPECIAL À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ZENAIDE FAÇANHA DOS SANTOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º – Concede **LICENÇA ESPECIAL** à servidora pública municipal, **ZENAIDE FAÇANHA DOS SANTOS**, matrícula nº 2591, referente ao período aquisitivo de 20/02/2011 à 19/02/2016 pelo período de 90 (noventa) dias, a contar do dia 01/09/2018, atendendo assim, o disposto na Lei Municipal nº 843/GP/2005, art. 99.

Art. 2º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a data de 01 de setembro de 2018.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 28 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:4447FB60

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 11017/GP/2018**

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, LENICE LEONI DA SILVA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3778/2017, onde a mesma preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora **LENICE LEONI DA SILVA**, matrícula nº 13933-1, cargo de Técnico em Raio X;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 31/32 e parecer jurídico à fl. 34, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **LENICE LEONI DA SILVA**, matrícula 13933-1, cargo de Técnico em Raio X, inscrita no CPF sob o nº 789.298.652-91.

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

Jaru/RO, em 23 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:B3DC2911

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 11014/GP/2018**

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, MARCILENE FELISBERTO OCANHA SOUZA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-4205/2017, onde a mesma preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora **MARCILENE FELISBERTO OCANHA SOUZA**, matrícula nº 13958-1, cargo de Zeladora;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 24/25 e parecer jurídico à fl. 27, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **MARCILENE FELISBERTO OCANHA SOUZA**, matrícula 13958-1, cargo de Zeladora, inscrita no CPF sob o nº 740.415.762-53, residente neste Município de Jaru.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 23 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:FD5206E4

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10987/GP/2018**

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, MIQUEIAS OTAVIO FAGUNDES DA SILVA APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-4222/2017, onde o mesmo preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidor **MIQUEIAS OTAVIO FAGUNDES DA SILVA**, Matrícula nº 14073-1, cargo de Artífice Construção Civil;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 25/26 e parecer jurídico à fl. 28, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

DECRETA

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **MIQUEIAS OTAVIO FAGUNDES DA SILVA**, matrícula 14073-1, cargo de Artífice Construção Civil, inscrito no CPF sob o nº 027.067.302-42, residente neste Município de Jaru.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 22 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:3EAC33C5

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 10988/GP/2018

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, RICARDO DOS SANTOS APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-4265/2017, onde o mesmo preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação do servidor **RICARDO DOS SANTOS**, Matrícula nº 13937-1, Cargo de Fiscal de Obras;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 27/28 e parecer jurídico à fl. 30, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

DECRETA

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **RICARDO DOS SANTOS**, matrícula 13937-1, cargo de Fiscal de Obras, inscrito no CPF sob o nº 890.036.162-72, residente neste Município de Jaru.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 22 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:70677C30

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 10995/GP/2018

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SANDRA MARIA LOPES DE MORAIS APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-3435/2017, onde a mesma preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora **SANDRA MARIA LOPES DE MORAIS**, matrícula nº 13872-1, cargo de Técnica em Enfermagem;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 38/39 e parecer jurídico à fl. 41, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

DECRETA

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **SANDRA MARIA LOPES DE MORAIS**, matrícula 13872-1, cargo de Técnico em Enfermagem, inscrita no CPF sob o nº 422.671.882-87.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 23 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:4FCF8399

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 10999/GP/2018

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, VALDECIR NOGUEIRA PEGO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-4305/2017, onde o mesmo preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação do servidor VALDECIR NOGUEIRA PEGO, matrícula nº 13950-1, cargo de Braçais;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 27/28 e parecer jurídico à fl. 30, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

DECRETA

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **VALDECIR NOGUEIRA PEGO**, matrícula 13950-1, cargo de Braçais, inscrito no CPF sob o nº 893.480.872-15, residente neste Município de Jaru.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 23 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário

Código Identificador:C25CA0CA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 11002/GP/2018

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, PRISCILA DE SOUZA RIBEIRO APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-4259/2017, onde a mesma preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora **PRISCILA DE SOUZA RIBEIRO**, matrícula nº 14072-1, cargo de Advogado - 20hs;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 42/44 e parecer jurídico à fl. 46, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

DECRETA

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **PRISCILA DE SOUZA RIBEIRO**, matrícula 14072-1, cargo de Advogado - 20 hs, inscrita no CPF sob o nº 000.044.172-40, residente neste Município de Jaru.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 23 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário

Código Identificador:FDF4C3B7

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 11009/GP/2018

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, EDGAR FIANCO MACHADO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-4111/2017, onde o mesmo preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação do servidor **EDGAR FIANCO MACHADO**, matrícula nº 14092-1, cargo de Farmacêutico;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 25/26 e parecer jurídico à fl. 27, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

DECRETA

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **EDGAR FIANCO MACHADO**, matrícula

14092-1, cargo de Farmacêutico, inscrito no CPF sob o nº 088.088.317-01, residente neste Município de Jaru.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 23 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário

Código Identificador:8BA4577E

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 10983/GP/2018**

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR PÚBLICA MUNICIPAL, REGINALDO CARLOS DE MORAES APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-4263/2017, onde o mesmo preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidor REGINALDO CARLOS DE MORAES, Matrícula nº 14000-1, cargo de Médico Cirurgião - 20hs;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 24/25 e parecer jurídico à fl. 27, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **REGINALDO CARLOS DE MORAES**, matrícula 14000-1, cargo de Médico Cirurgião - 20hs, inscrito no CPF sob o nº 926.572.819-15, residente neste Município de Jaru.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 22 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário

Código Identificador:B938EF6E

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 11033/GP/2018**

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, LUCIENE SANTIAGO DE LIMA SILVA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-4194/2017, onde a mesma preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora **LUCIENE SANTIAGO DE LIMA SILVA**, matrícula nº 13997-1, cargo de Monitora;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 33/34 e parecer jurídico à fl. 36, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

D E C R E T A

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **LUCIENE SANTIAGO DE LIMA SILVA**, matrícula 13997-1, cargo de Monitora, inscrita no CPF sob o nº 012.536.172-60, residente neste Município de Jaru.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 27 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário

Código Identificador:BCC73C53

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 11035/GP/2018**

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SHEILY TEODORO SANTANA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE JARU

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no caput e §4º do art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998;

CONSIDERANDO o edital do Concurso Público nº 01/2014, em que realizou certame para provimento de cargos públicos de servidores

efetivos do Município de Jaru, nos termos da lei nº 843/2005, 1.035/2007, 1.036/2007 e 1.567/2011 (vigente à época);

CONSIDERANDO a avaliação de Estágio probatório, devidamente realizado pelo Chefe Imediato da pasta, do processo administrativo nº 2-4291/2017, onde a mesma preenche os requisitos necessários para aprovação, atingindo pontuação maior do que a mínima;

CONSIDERANDO toda documentação acostada aos autos supramencionado, os quais certificam a habilitação da servidora **SHEILY TEODORO SANTANA**, matrícula nº 14081-1, cargo de Monitora;

CONSIDERANDO o relatório final exarado pela Comissão de Estágio Probatório (Portaria nº 0030/GP/2018) às fls. 33/34 e parecer jurídico à fl. 36, restando comprovado os atendimentos dos requisitos pertinentes à aprovação.

DECRETA

Art 1º - Fica **HOMOLOGADO** o resultado conclusivo da Avaliação do Estágio Probatório apresentado pela Comissão de Avaliação, tornando efetivo no quadro permanente de servidores públicos do Município de Jaru, **SHEILY TEODORO SANTANA**, matrícula 14081-1, cargo de Monitora, inscrita no CPF sob o nº 005.564.662-09, residente neste Município de Jaru.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 27 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário

Código Identificador:6C0E7B9C

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 11054/GP/2018

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária

Considerando o artigo 40º da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 41º, inciso I da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 43º, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64;
Considerando o artigo 11º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.225/2017;
Considerando a solicitação da Secretaria de Gabinete do Prefeito, C.I nº 382/SEGAP/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARU, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34, inciso I, Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 14.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 14.000,00

02 10 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

478 27.812.1005.2034.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTE 14.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 1 00
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente
012 010 RP NÃO VINCULADOS c/c 10349-7

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

Anulação:

02 01 00 SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO

24 04.122.0002.2017.0000 MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA JURÍDICA -668,65

3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL F.R. Grupo: 0 100

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

002 001 Recursos Próprios / Ordinários

30 04.122.0002.2198.0000 COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL -13.331,35

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 0 100

1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente

002 001 Recursos Próprios / Ordinários

Anulação (-) -14.000,00

Art. 3º - É parte integrante desse decreto, Anexo I – justificativa, Anexo II memória de cálculo.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaru/RO, em 31 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Anexo I

JUSTIFICATIVA

Conforme solicitado pelo Senhor Secretário de Gabinete, a suplementação se dá devido a necessidade de acobertar despesas em aquisição de materiais elétricos para iluminação do Estádio Leal Chapelão do nosso Município, visando garantir segurança e comodidade aos munícipes que frequentam este local.

Considerando as ocorrências de violência e criminalidade neste espaço principalmente no período noturno onde a ausência de iluminação contribui para estas práticas, fato corroborado pelo caso da qual foi vítima uma servidora do Município.

Jaru/RO, em 31 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Anexo II

MEMÓRIA DE CÁLCULO

PA	Elemento de Despesa	Fonte	Valor a Reduzir	Valor a Suplementar
0002.2198	3.3.90.30	01.00	R\$ 13.331,35	
0002.2017	3.3.90.14	01.00	R\$ 668,65	
1005.2034	3.3.90.30	01.00		R\$ 14.000,00

Jaru/RO, em 31 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário

Código Identificador:E3AB3161

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE RATIFICAÇÃO

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A INSTALAÇÃO DA USINA DE ASFALTO

PROCESSO N.º 1-3003/SEMINFRAM/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE do Município de Jaru/RO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a legislação vigente, torna

público para conhecimento de todos, **RATIFICA** e **AUTORIZA** o empenhamento da despesa conforme especificado a seguir: **OBJETO**: Locação de imóvel destinado a instalação da usina de asfalto, Modalidade da Licitação: Dispensa de Licitação – Amparo Legal: conforme art. 24, X da Lei Federal 8.666/93.

Proponente	CPF	Descrição do Objeto	Valor
CLOVIS HONORIBIO NUNES	878.652.202-78	Locação de Imóvel	R\$ 15.000,00
R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)			

Em, 31 de agosto de 2018.

JEVERSON LÚIZ DE LIMA

Secretária de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente
SEMINFRAM

Publicado por:

Esther de Oliveira pio Sudário
Código Identificador:FF474F49

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FAZENDA
EXTRATO DO CONVÊNIO N.º 001/GP/2018**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1-3374/2017.

INTERVENIENTE: Secretaria de Gabinete do Prefeito - SEGAP.

PARTES:

1) **MUNICÍPIO DE JARU**

2) **3º SUBGRUPAMENTO DE BOMBEIROS MILITAR/2º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS MILITAR**

OBJETO: Constitui objeto do presente convênio a cessão da servidora SIRLENE SANTOS FRANCISCO QUEIRÓS, Matrícula 14640-1, a fim de prestar serviços referentes a execução do Projeto Social Bombeiro Mirim, conforme solicitação do 3º SUBGRUPAMENTO DE BOMBEIROS MILITAR/2º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS MILITAR através do Ofício n.º 101/3ºSGBM/2ºGBM/2018.

VIGÊNCIA: O prazo para vigência do presente instrumento será contado a partir de sua assinatura até **31 de dezembro de 2018**, podendo ser prorrogado à conveniência das Partes, mediante Termo Aditivo.

Jaru – RO, 27 de agosto de 2018.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Bruna Damascena da Cunha
Código Identificador:53527514

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTE**

IMPREV

PORTARIA N.º 189/2018/IMPREV/BENEFICIO

Machadinho D'Oeste, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de agosto de 2018.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de auxílio-doença, a servidor público municipal de Machadinho D'Oeste-RO”.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Machadinho D'Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº 1.105/2012, de 02/04/2012 e alterações dadas pela Lei Municipal 1.204/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **auxílio-doença** em favor da servidora pública municipal **ADRIANE FRANCISCATTO**, portadora do RG 574.214 SSP/RO Auxiliar Educacional I / Zelador

(A) – 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 06/07/2018 conforme processo de nº 097/2018/ IMPREV.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros a 06/07/2018, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

AMAURI VALLE

Diretor- Port.012/17

CPA 20-ANBIMA

CGRPPS -APIMEC

Publicado por:

Pamela Cristina Orlandini Fernandes

Código Identificador:D5D29B81

IMPREV

PORTARIA N.º 190/2018/IMPREV/BENEFICIO

Machadinho D'Oeste, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de agosto de 2018.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de auxílio-doença, a servidor público municipal de Machadinho D'Oeste-RO”.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Machadinho D'Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº 1.105/2012, de 02/04/2012 e alterações dadas pela Lei Municipal 1.204/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **auxílio-doença** em favor da servidora pública municipal **LUSIVALDA ALVES DE ARAÚJO**, portadora do RG 369.321 SSP/RO Professora de Magistério – 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 14/07/2018 conforme processo de nº 098/2018/ IMPREV.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros a 14/07/2018, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

AMAURI VALLE

Diretor- Port.012/17

CPA 20-ANBIMA

CGRPPS -APIMEC

Publicado por:

Pamela Cristina Orlandini Fernandes

Código Identificador:B57E59F6

IMPREV

PORTARIA N.º 191/2018/IMPREV/BENEFICIO

Machadinho D'Oeste, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de agosto de 2018.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de auxílio-doença, a servidor público municipal de Machadinho D'Oeste-RO”.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Machadinho D'Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº 1.105/2012, de 02/04/2012 e alterações dadas pela Lei Municipal 1.204/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **auxílio-doença** em favor da servidora pública municipal **LORENI DA SILVA AVILA COSTA**, portadora do RG 719.252 SSP/RO Auxiliar Educacional I - Zeladora,

lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 04/09/2018 conforme processo de nº 101//2018/ IMPREV.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros a 04/09/2018, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.**

AMAURI VALLE

Diretor- Port.012/17
CPA 20-ANBIMA
CGRPPS -APIMEC

Publicado por:

Pamela Cristina Orlandini Fernandes
Código Identificador:E838C7C6

IMPREV

PORTARIA N.º 192/2018/IMPREV/BENEFICIO

Machadinho D'Oeste, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de agosto de 2018.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de auxílio-doença, a servidor público municipal de Machadinho D'Oeste-RO”.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Machadinho D'Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº 1.105/2012, de 02/04/2012 e alterações dadas pela Lei Municipal 1.204/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **auxílio-doença** em favor do servidor público municipal **DANIEL VICTOR FERREIRA SOUSA**, portador do RG 864.487 SSP/RO Médico Veterinário – 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, a partir de 02/08/2018 conforme processo de nº 102//2018/ IMPREV.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros a 02/08/2018, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.**

AMAURI VALLE

Diretor- Port.012/17
CPA 20-ANBIMA
CGRPPS -APIMEC

Publicado por:

Pamela Cristina Orlandini Fernandes
Código Identificador:A92181BB

IMPREV

PORTARIA N.º 193/2018/IMPREV/BENEFICIO

Machadinho D'Oeste, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de agosto de 2018.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de auxílio-doença, a servidor público municipal de Machadinho D'Oeste-RO”.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Machadinho D'Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº 1.105/2012, de 02/04/2012 e alterações dadas pela Lei Municipal 1.204/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **auxílio-doença** em favor da servidora pública municipal **ELIANA COSTA LIMA**, portadora do RG 647.426 SSP/RO Professor nível I / Magistério – 40 horas, lotada

na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 06/09/2018 conforme processo de nº 105//2018/ IMPREV.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros a 06/09/2018, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.**

AMAURI VALLE

Diretor- Port.012/17
CPA 20-ANBIMA
CGRPPS -APIMEC

Publicado por:

Pamela Cristina Orlandini Fernandes
Código Identificador:34E1B3EE

IMPREV

PORTARIA N.º 194/2018/IMPREV/BENEFICIO

Machadinho D'Oeste, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de agosto de 2018.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de auxílio-doença, a servidor público municipal de Machadinho D'Oeste-RO”.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Machadinho D'Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº 1.105/2012, de 02/04/2012 e alterações dadas pela Lei Municipal 1.204/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **auxílio-doença** em favor da servidora pública municipal **MARIA JOSÉ ALVES**, portadora do RG 318.675 SSP/RO Professora Magistério – 20 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 24/08/2018 conforme processo de nº 106//2018/ IMPREV.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros a 24/08/2018, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.**

AMAURI VALLE

Diretor- Port.012/17
CPA 20-ANBIMA
CGRPPS -APIMEC

Publicado por:

Pamela Cristina Orlandini Fernandes
Código Identificador:C92EF7C2

IMPREV

PORTARIA N.º 195/2018/IMPREV/BENEFICIO

Machadinho D'Oeste, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de agosto de 2018.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de auxílio-doença, a servidor público municipal de Machadinho D'Oeste-RO”.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Machadinho D'Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº 1.105/2012, de 02/04/2012 e alterações dadas pela Lei Municipal 1.204/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **auxílio-doença** em favor do servidor público municipal **GLEDSON PINHEIRO DA SILVA**, portador do

RG 764.656 SSP/RO Enfermeiro – 40 horas, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02/08/2018 conforme processo de nº 107//2018/ IMPREV.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros a 02/08/2018, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.**

AMAURI VALLE
Diretor- Port.012/17
CPA 20-ANBIMA
CGRPPS - APIMEC

Publicado por:
Amauri Valle
Código Identificador:70C16F1F

**IMPREV
PORTARIA N.º 196/2018/IMPREV/BENEFICIO**

Machadinho D'Oeste, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2018.

“Dispõe sobre a prorrogação da concessão do benefício de auxílio-doença, a servidor público municipal de Machadinho D'Oeste-RO”.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Machadinho D'Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº 1.105/2012, de 02/04/2012 e alterações dadas pela Lei Municipal 1.204/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **prorrogação do auxílio-doença** por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias em favor da servidora pública municipal **MARTA DA SILVA MALAQUIAS DOS SANTOS**, portadora do RG: 165.2551 SSP/RO, CPF: 474.463.311-00 auxiliar de serviços técnicos lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 27/07/2018, conforme processo nº 076/2018/ IMPREV.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros retroativos a 27/07/2018, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.**

AMAURI VALLE
Diretor- Port.012/17
CPA 20-ANBIMA
CGRPPS - APIMEC

Publicado por:
Pamela Cristina Orlandini Fernandes
Código Identificador:18D2EFF9

**IMPREV
PORTARIA N.º 197/2018/IMPREV/BENEFICIO**

Machadinho D'Oeste, aos 30 (trinta) dias do mês de agosto de 2018.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de auxílio-doença, a servidor público municipal de Machadinho D'Oeste-RO”.

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Machadinho D'Oeste - Rondônia, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da Lei Municipal nº 1.766 de 21/08/2018 art. 69 ao 77.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **auxílio-doença** em favor da servidora pública municipal **GEOVANA RENOCK CAETANO FERNANDES**, portadora do RG 526.651 SSP/RO Técnica em

Enfermagem 40 - Horas e Auxiliar de Enfermagem 40 – Horas, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 04/09/2018conforme processo de nº 113/2018/ IMPREV.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros a partir de 04/09/2018, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.**

AMAURI VALLE
Presidente - Port.012/17
CPA 20-ANBIMA
CGRPPS - APIMEC

Publicado por:
Pamela Cristina Orlandini Fernandes
Código Identificador:A99DC7D0

**IMPREV
ADITIVO DE CONTRATO 003/2018**

ADITIVO DE CONTRATO 003/2018

Modalidade: Dispensa de Licitação

Contrato nº042/2016.

Processo nº. 042/2016.

De: 21 de julho de 2016.

INSTRUMENTO DE ADITIVAÇÃO CONTRATUAL DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA SISTEMA DE CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTOS, DEPARTAMENTO PESSOAL, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, E PORTAL DA TRANSPARENCIA WEB NA MODALIDADE LICITATÓRIA PREGÃO PRESENCIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM IMPREV- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO DO OESTE, RONDÔNIA E DE OUTRO LADO A EMPRESA SCA-SOFTWARE, CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA

O IMPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, Estado DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 05.127.965/0001-63 com sede e foro na comarca de Machadinho D'Oeste, Av. Diomero Moraes Borba 2830, Centro no presente ato representada pelo Ilmo. Senhor **AMAURI VALLE**, Diretor Executivo, brasileiro, economista, portador do CPF 354.136.209-00, portaria 012/2017, que ente si celebram de um lado a autarquia municipal de direito público e de outro lado:

A empresa **SCA- SOFTWARE, CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS LTDA**, Pessoa Jurídica De Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.594.668/0001-07, com sede na Rua das Orquídeas, nº 2115, sala A, setor 04, cidade de Ariquemes Rondônia, neste ato jurídico representada por **RONALDO BEZERRA MENDES**, brasileiro, solteiro, contador, empresário, devidamente inscrito no CPMF/MF sob nº 800.475.562-34. RG 000.800.478/SSP/RO residente e domiciliado à Rua das Orquídeas, nº 2115, sala A, setor 04, cidade de Ariquemes Rondônia, doravante denominado de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente instrumento de aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993, de 21/06/1993, e posteriores alterações, em conformidade com a Dispensa de Licitação constante do processo nº 042/2016 nas seguintes condições e cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL– Denominado de segundo termo Aditivo de Contrato de Prestação de serviços, o presente Termo Aditivo tem por objeto alterar o prazo de vigência do contrato de que trata a Cláusula Quinta do Contrato Administrativo celebrado entre as partes originalmente em 10 de agosto de 2016, por mais 12(doze) meses a partir do mês de agosto de 2018 para os serviços a serem prestado a esta autarquia municipal, e realizados pela contratada tudo em conformidade com o contrato original assinado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE – Aplicar sobre o valor contratual recebido nos últimos 12(doze) meses de contrato o índice de reajuste de 8,24% (oito virgula vinte e quatro) por cento, relativo a correção pelo índice do **IGPM/IBGE**, dos últimos doze meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR TOTAL: O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas a este aditivo de prazos e de valores do contrato original complementado pelo primeiro termo aditivo assinado em 14 de julho de 2017, empenho 171 ficha 14 por mais doze meses é **R\$41.019,60 (quarenta e um mil dezenove reais e sessenta centavos) a serem pagos em 12(doze) parcelas mensais iguais e consecutivas de R\$ 3.418,30 (três mil quatrocentos e dezoito reais e trinta centavos)** mediante a execução dos serviços contratados e a emissão da respectiva documentação fiscal e legal comprobatória dos serviços prestados, acompanhados das respectivas certidões negativas de débitos fiscais e tributários exigidos por lei.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO. As partes acima qualificadas e abaixo assinados, concordam expressamente que o presente termo aditivo de prorrogação contratual e reajuste de valores, mantém inalteradas todas as demais cláusulas contratuais originais do contrato de prestação de serviços e outras avenças, originadas no processo 042/2016 de 04/04/2016, assinado entre as partes em 10 de agosto de 2016.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que depois de lido e achado conforme na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Contratante;
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais do Município de Machadinho D'Oeste- IMPREV
AMAURI VALLE
Diretor Portaria 012/2017

Contratada:
Nome:
Sca Software, Consultoria, Assessoria e Serviços LTDA
CNPJ/MF nº- 17.594.668/0001-07
RONALDO BEZERRA MENDES

TESTEMUNHAS:

1- _____
2- _____

Publicado por:
Amauri Valle
Código Identificador: E9E2FF44

IMPREV ADITIVO DE CONTRATO 004/2018

ADITIVO DE CONTRATO 004/2018

Modalidade: Dispensa de Licitação
Contrato nº001/2017
Processo nº. 055/2017.
De: 01 de agosto de 2017

INSTRUMENTO DE ADITIVAÇÃO CONTRATUAL DE PRAZO E DE VALOR DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FINS PÚBLICOS PARA UTILIZAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MACHADINHO DO OESTE- RONDÔNIA

O IMPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE, Estado DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 05.127.965/0001-63 com sede e foro na comarca de Machadinho D'Oeste, Av. Diomero Moraes Borba 2830, Centro no presente ato representada pelo Ilmo. Senhor **AMAURI VALLE**, Presidente, brasileiro, economista, portador do CPF 354.136.209-00, RG 2.059.181- SSP/PR, portaria 012/2017, de agora em diante denominado de LOCATÁRIO que entre si celebram o presente aditivo contratual de prorrogação de prazo e de valor conforme cláusulas abaixo, e de outro lado:

A Senhora **METILDE ARALDI**, brasileira, casada, comerciante, portadora do documento de identidade civil RG nº 491621- SSP/RO, inscrita no cadastro de pessoas físicas sob nº 326.692.752-49, residente de domiciliada na Linha MC 03, Km 01 S/N, Machadinho do Oeste, Rondônia doravante denominada simplesmente de LOCADORA, resolvem celebrar o presente instrumento contratual de aditivização contratual de prazo e de valor, tudo regido pela Lei Federal nº 8.666/1993, de 21/06/1993, e posteriores alterações, em conformidade com a Dispensa de Licitação constante do processo nº 055/2017 nas seguintes condições e cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL– Denominado de primeiro termo Aditivo de Contrato de LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FINS PÚBLICOS, cujo presente Termo Aditivo tem por objeto alterar o prazo de vigência do contrato de que trata a Cláusula Segunda do Contrato Administrativo celebrado entre as partes originalmente em 1 de agosto de 2017, por mais 12(doze) meses a partir do mês de agosto de 2018 para a locação do imóvel de propriedade de LOCADORA, situado à Avenida Diomero Moraes Borba 2830, destinado a acolher os trabalhos e servidores desta autarquia municipal, tudo em conformidade com o contrato original nº 001/2017, processo 055/2017 assinado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE – Aplicar sobre o valor contratual recebido nos últimos 12(doze) meses de contrato o índice de reajuste de 8,24% (oito virgula vinte e quatro) por cento, relativo a correção pelo índice do **IGPM/IBGE**, dos últimos doze meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR TOTAL: O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas a este aditivo de prazos e de valores do contrato original o contrato original assinado entre as partes em 01 de agosto de 2017, empenho 013 ficha 09 por mais doze meses no valor global de R\$ 19.483,20 (dezenove mil quatrocentos e oitenta e três reais e vinte centavos) a serem pagos em 12(doze) parcelas mensais iguais e consecutivas de R\$ 1.623,60 (mil seiscentos e vinte e três reais e sessenta centavos) mediante a utilização do espaço locado para uso desta autarquia.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO. As partes acima qualificadas e abaixo assinados, concordam expressamente que o presente termo aditivo de prorrogação contratual e reajuste de valores, mantendo inalteradas todas as demais cláusulas contratuais originais do contrato de locação de imóvel para fins públicos originadas no processo 055/2017 de 21/06/2017, assinado entre as partes em 1 de agosto de 2017.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que depois de lido e achado conforme na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Machadinho do oeste, 01 de agosto de 2018.

Contratante
Instituto de Previdência Social Dos Servidores Públicos Municipais do Município de Machadinho D'Oeste-IMPREV
AMAURI VALLE
Presidente
Portaria 012/2017

Contratada
NOME: METILDE ARALDI
Locadora
CPF/MF nº- 326.692.752-49

TESTEMUNHAS:

1- _____
2- _____

Publicado por:
Amauri Valle
Código Identificador: 55CD374C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA TERMO DE FOMENTO Nº 125/PGE-2017

AVISO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE 003/2018

A Comissão de Habilitação de Empresas e Julgamento de Propostas de Licitações da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Machadinho D Oeste / RO, por meio da Presidente da Comissão, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na forma da Lei nº 8.666/93, certame licitatório na modalidade carta convite, tipo menor preço por item que tem por objeto à **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL/ DIESEL S 10**. A abertura dos envelopes de habilitação e propostas comerciais será às **10 horas (horário local) do dia 13/09/2018**, na sala de Licitações no Prédio da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – Rua Paraná, 3406 - Centro. A cópia do edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados na Sala da Comissão de Licitação desta Associação em dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

Machadinho D Oeste, 31 de Agosto de 2018.

ODETE MARIA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Habilitação de Empresas e Julgamento de Propostas de Licitações.

Publicado por:

Roselene dos Santos Oliveira

Código Identificador:02EEB0DC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA Nº 56/CPL/2018

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**JUSTIFICATIVA Nº 56/CPL/2018**

PROCESSO Nº 1252/2018 SECRETARIA:SEMTAS
DATA: 31/08/2018 MEM:224/SEMTAS
FIRMA:ES INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA - ME
CNPJ: 09.381.459/0001-57
VALOR: R\$ 4.250,00 (QUATRO MIL, DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV.

ORDENADOR DE DESPESAS,

De acordo com o que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações trazido pelo decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018.

“Artigo 24 – É dispensável a licitação:

II – Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a” do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior Vulto que possam a ser realizada de uma só vez.

Assim sendo, solicitamos de V. Excia., a adjudicação e homologação desta licitação.

ADJUDICAÇÃO

CARLOS WILLEN DOBELIN

Presidente- CPL

LÉIA DUARTE FERREIRA

1º Membro

FÁBIO FONSECA TRESSMANN

2º Membro

MARIA APARECIDA ALVERNAZ THOMAZETTO

3º Membro

Publicado por:

Carlos Willen Dobelin

Código Identificador:747D03EC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 4383/2018

EM 31 DE AGOSTO DE 2018.

“NOMEIA KARINA DE FREITAS SOARES PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADORA SUBSTITUTA DA COORDENAÇÃO DE PROJETOS E ENGENHARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de sua competência e atribuições legais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomeia, KARINA DE FREITAS SOARES, para exercer o cargo de Coordenadora Substituta da Coordenação de Projetos e Engenharia da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento. DAS – 2, no período de 27 de Agosto a 26 de Setembro de 2018.

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

ADINALDO DE ANDRADE

Prefeito

Publicado por:

Maria de Fatima Moreira de Almeida

Código Identificador:CFA2D855

SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA

(Unidade Orçamentária ou Administrativa)

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	Dir. Dep. Adm. e Financeiro

PROPOSTA:

Nome:	BENITO BONFIM DE LIMA NEIRA		
Cargo, Função, Emprego:	TEC. ENFERMAGEM	Mat.	300040927
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	340.154	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para que o servidor do Estado Responsável técnico pelo Sistema de Informação da Atenção Básica-RO(SISAB RO) se desloque de Porto Velho a cidade de Mirante da Serra no período de 28 a 31 de Agosto, para realizar apoio técnico ao Município para realização da Implantação do PEC do e-SUS, configurações dos Agentes Comunitário de Saúde e Equipes da Estratégia Saúde da Família.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	27/08/2018	Chegada em	31/08/2018	Nº de Dias	04
----------	------------	------------	------------	------------	----

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
	DE	PARA
FIAT TORO FREEDOM NCU 7547	PORTO VELHO	MIRANTE DA SERRA

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	100%	R\$	221,52
------------------------------	----	------------	------	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
MIRANTE DA SERRA	04	221,52	886,08
TOTAL R\$			886,08

Em **27/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. e Financeiro

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:3F7531E5

**SEMSAU
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Secretário Municipal de Saúde e Presidente do Fundo Municipal de Saúde de Mirante da Serra/RO o Sr. **ERMES NUNES DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, **HOMOLOGA E ADJUDICA** a Licitação Modalidade **Pregão Eletrônico nº 035/CPL/2018** com abertura no dia **07 de agosto de 2018, às 09:35:55 horas**, referente ao **processo administrativo 169/SEMSAU/2018**, em favor da empresa:

INOV9 COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI ME, CNPJ: 03.478.563/0001-88, com o valor de **R\$ 80.000,00** (Oitenta mil reais).

Mirante da Serra/RO, 30 de agosto 2018.

ERMES NUNES DE OLIVEIRA

Sec. Mun. de Saúde

Publicado por:

Wildison Candido Araujo

Código Identificador:CAC49CF0

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO	
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO	

PROPOSTA:

Nome:	ANGELA MARIA DA SILVA	
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.2286
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****	
Carteira de identidade nº	566.675	Expedida por: SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	DE	LOCALIDADE	
	DE	PARA	
ONIBUS	MIRANTE DA SERRA	JARU	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em **31/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:90B468EC

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO	
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO	

PROPOSTA:

Nome:	EDENISE SOARES DE SOUZA	
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.2459
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****	
Carteira de identidade nº	123.8516	Expedida por: SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	DE	LOCALIDADE	
	DE	PARA	
ONIBUS	MIRANTE DA SERRA	JARU	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em **31/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. E Fin.

Publicado por:
Marli Rodrigues Silva
Código Identificador:9117B4D5

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO		
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO		

PROPOSTA:

Nome:	EDILANE COUTINHO FARIA		
Cargo, Função, Emprego:	ENFERMEIRA	Mat.2286	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	566.675	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE		
ONIBUS	DE	PARA	
	MIRANTE DA SERRA	JARU	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. E Fin.

Publicado por:
Marli Rodrigues Silva
Código Identificador:55297E72

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO		
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO		

PROPOSTA:

Nome:	EDIANE WENDLER GONÇALVES		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.	2249
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	126.226.976	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE		
ONIBUS	DE	PARA	
	MIRANTE DA SERRA	JARU	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:
Marli Rodrigues Silva
Código Identificador:06242584

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO		
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO		

PROPOSTA:

Nome:	ELIANE DE OLIVEIRA MUNHOZ		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.2400	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	112.7360	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE		
ONIBUS	DE	PARA	
	MIRANTE DA SERRA	JARU	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em **31/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:D0DDE848

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	WESLEY DA SILVA VIGNATTI		
Cargo, Função, Emprego:	DIR. DEP. VIG.	Mat.2387	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	108.556	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em **31/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. E Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:A377A895

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	OZIANE DE MAGALHÃES OLIVEIRA		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAÚDE	Mat.2465	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	1.158-021	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em **31/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. E Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:7FD82C15

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	EREMITA FERREIRA DOS SANTOS		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.2288	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	447.347	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em **31/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:D1C00C3D

SEMSAU CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:		FRACIENE NUNES RIBEIRO	
Cargo, Função, Emprego:	ODONTOLOGA	Mat.2450	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	900.052	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE
ONIBUS	DE PARA
	MIRANTE DA SERRA JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em**31/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. E Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:2D3BFA82

SEMSAU CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	INACIA MORERA DOS SANTOS		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.033	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	369.324	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE
ONIBUS	DE PARA
	MIRANTE DA SERRA JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em**31/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. E Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:1C70B8E6

SEMSAU CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	JOÃO FERNANDES DA SILVA		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.	1086
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	9698900006	Expedida por:	SSP/CE

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE
ONIBUS	DE PARA
	MIRANTE DA SERRA JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em **31/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:6BDC8BA9

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	JOANA ANGELICA FRANCESCO DE ANGELO		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.852	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	519.1580	Expedida por:	SSP/CE

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jarú, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE
ONIBUS	DE PARA
	MIRANTE DA SERRA JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em **31/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:FC2DD7F3

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	ADRIANO DA COSTA DOS SANTOS		
Cargo, Função, Emprego:	AG. ENDEMIAS	Mat.2272	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	767.478	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jarú, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE
ONIBUS	DE PARA
	MIRANTE DA SERRA JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em **31/08/2018****WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:C2EB1500

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	MARIA APARECIDA TAVARES DE SOUZA		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.1098	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	576.1331	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jarú, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE		
ONIBUS	DE	PARA	
	MIRANTE DA SERRA	JARU	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018**WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:3E174037

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	MARIA APARECIDA DE PAULA		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SERV. DIVERSOS	Mat.2224	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	393.137	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jarú, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE		
ONIBUS	DE	PARA	
	MIRANTE DA SERRA	JARU	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018**WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:8885D178

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	MARIA BATISTA DOS SANTOS		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.2292	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	867.643	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: Para deslocar a cidade de Jarú, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE		
ONIBUS	DE	PARA	
	MIRANTE DA SERRA	JARU	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018**WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. E Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:6B4CC961

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.1097	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	867.643	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: Para deslocar a cidade de Jarú, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018**WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. E Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:0DA75150

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	MARIA DAS GRAÇAS TAVARES		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.	1149
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	465.512-51	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jarú, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018**WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:6C279623

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	MARIA APARECIDA ALVERNAZ		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SERV. DIVERSOS	Mat.	2283
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	431.248	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jarú, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018**WILDISON CANDIDO ARAUJO**

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:42B50042

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:		MILVA HELENA NUNES RIBEIRO	
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE		Mat.1111
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:		*****	
Carteira de identidade nº	161.2600	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jarú, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica,

Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. e Fin

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:D7D7AD01

SEMSAU CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	ROSILEIA HELENA DE OLIVEIRA		
Cargo, Função, Emprego:	AG. ADM	Mat.	2372
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	775.851	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:4DB9A719

SEMSAU CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	ROSELI PAULA DA SILVA		
Cargo, Função, Emprego:	CHEFE SEÇÃO POSTO	Mat.2426	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	375.372.040	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. E Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:32AC7ED2

SEMSAU CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	ROSEANE RODRIGUES LENTZ		
Cargo, Função, Emprego:	DIR. DIV	Mat.2438	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	134.2677	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em **31/08/2018**

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:F1143AB3

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	REYNIER RODRIGUES RAMIREZ	
Cargo, Função, Emprego:	MEDICO	Mat.2421
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****	
Carteira de identidade nº	081.708.581-51	Expedida por:

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76

TOTAL R\$	110,76
-----------	--------

Em **31/08/2018**

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:25850097

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	SONIA CRISTINA PEREIRA	
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.2237
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****	
Carteira de identidade nº	465.033	Expedida por: SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em **31/08/2018**

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:4C495BD6

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:		SOLANGE FRANCISCO DA SILVA	
Cargo, Função, Emprego:	DIR. DIV.	Mat.2449	
Símbolo, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	598.988	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE		
ONIBUS	DE	PARA	
	MIRANTE DA SERRA	JARU	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:8582DD8E

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO		
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO		

PROPOSTA:

Nome:	VALDEANE APARECIDA ANDRADE		
Cargo, Função, Emprego:	ENFERMEIRA	Mat.2371	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	984.824	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO: Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA- UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE		
ONIBUS	DE	PARA	
	MIRANTE DA SERRA	JARU	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. E Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:82233E18

**SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA**

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**PROPONENTE:**

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO		
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO		

PROPOSTA:

Nome:	YASMARI SIMON PI		
Cargo, Função, Emprego:	MEDICO	Mat.2419	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	1100335	Expedida por:	

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE		
ONIBUS	DE	PARA	
	MIRANTE DA SERRA	JARU	

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:

Marli Rodrigues Silva

Código Identificador:3C30232B

SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	JOSÉ EDMILSON DOS SANTOS		
Cargo, Função, Emprego:	AG. SAUDE	Mat.1091	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	791.724	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível Referente equivalência	08	Percentual	50%	R\$	110,76
------------------------------	----	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:
Marli Rodrigues Silva
Código Identificador:1DE221FD

SEMSAU
CONCESSÃO DE DIÁRIA

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PROPONENTE:

Nome:	WILDISON CANDIDO ARAUJO
Cargo, Função ou Emprego:	DIR. ADM. E FINANCEIRO

PROPOSTA:

Nome:	OZIEL BASILIO DA SILVA		
Cargo, Função, Emprego:	AG. ENDEMIAS	Mat.2227	
Símbolo, Nível, Vencimento ou Salário:	*****		
Carteira de identidade nº	791.724	Expedida por:	SSP/RO

LOCAL E SERVIÇO A SER EXECUTADO:

Para deslocar a cidade de Jaru, no dia 04 de Setembro de 2018, para participar da Oficina, Teórica como Trabalhadores das UBS e AAE

das Regiões Central, Projeto de Fortalecimento da Atenção Básica, Planificação da Atenção à Saúde, que acontecerá no FIMCA-UNICENTRO.

PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Saída em	04/09/2018	Chegada em	04/09/2018	Nº de Dias	01 S/PERNOITE
----------	------------	------------	------------	------------	---------------

PERCURSO:

MEIO DE TRANSPORTE	LOCALIDADE	
ONIBUS	DE	PARA
	MIRANTE DA SERRA	JARU

VALOR DAS DIÁRIAS

Valor de Referência= R\$ 27,69

Nível equivalência	Referente 08	Percentual	50%	R\$	110,76
--------------------	--------------	------------	-----	-----	--------

LOCALIDADE	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
JARU	01	110,76	110,76
TOTAL R\$			110,76

Em 31/08/2018

WILDISON CANDIDO ARAUJO

Dir. Dep. Adm. e Fin.

Publicado por:
Marli Rodrigues Silva
Código Identificador:ECFAEC2E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRORECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 588/GAB/2018

PORTARIA N. 588 DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e; CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 782, de 17 de agosto de 2017, que alterou significativamente a Lei Municipal n. 242 de 17 de julho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR: CATIANI CARDOSO KLUKIEVZ MOREIRA, ocupante do cargo de **ASSESSOR ESPECIAL DE POLITICAS PÚBLICAS E RELACIONAMENTOS GOVERNAMENTAIS**, vinculado Gabinete do Prefeito, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal a partir de 01/09/2018.

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:A7CCFACD

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 589/GAB/2018

PORTARIA N. 589 DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

RESOLVE:

Art. 1º - LOTAR o servidor **RUBENS TEIXEIRA FRANCO**, ocupante do cargo de **AGENTE OPERACIONAL I – MOTORISTA DE VEICULO LEVES**, na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA, cedido com ônus para esta municipalidade.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre – se
Cumpra-se
Publique.

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:

Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:8915C89D

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 590/GAB/2018

PORTARIA N. 590 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 782, de 17 de agosto de 2017, que alterou significativamente a Lei Municipal n. 242 de 17 de julho de 2006;
CONSIDERANDO o teor do Art. 5º da Lei Municipal n.782, de 17 de agosto de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR CARLOS JOSÉ DE SOUZA, ocupante do cargo de **ASSESSOR EM MANUTENÇÃO E TRANSPORTE DA SAÚDE**, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir de 03/09/2018.

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:

Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:D98E6718

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 591/GAB/2018

PORTARIA N. 591 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 782, de 17 de agosto de 2017, que alterou significativamente a Lei Municipal n. 242 de 17 de julho de 2006;
CONSIDERANDO o teor do Art. 5º da Lei Municipal n.782, de 17 de agosto de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR CARLOS JOSÉ DE SOUZA, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO EM PLANEJAMENTO - ADJUNTO**, vinculado a Secretaria Municipal

de Gestão em Planejamento – SEMPLA, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a partir de 03/09/2018.

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:

Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:5031E158

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 592/GAB/2018

PORTARIA N. 592 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 782, de 17 de agosto de 2017, que alterou significativamente a Lei Municipal n. 242 de 17 de julho de 2006;
CONSIDERANDO o teor do Art. 5º da Lei Municipal n.782, de 17 de agosto de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR: LUANA PRISCILA CHAVES DA SILVEIRA VITAL, ocupante do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ADJUNTO**, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças - SEGAFIN, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal, a contar de 01/09/2018.

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:

Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:9923557D

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 593/GAB/2018

PORTARIA N. 593 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Artigo 75 da Lei Municipal n. 015/1993;
CONSIDERANDO o processo administrativo n. 678-1/2016;
CONDIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Jurídica do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO ainda o Memorando n.364/SEMED/18;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER A LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE A SERVIDORA: VALDECIR SCHINK RAIMUNDO, Professor Nivel III 40 horas, pertencente ao Quadro Funcional da Prefeitura do Município de Monte Negro, lotado na Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED.

Art. 2º - O período de gozo da licença será de 01/09/2018 á 30/11/2018, referente ao quinquênio 04/04/2008 á 03/04/2013.

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

Registre – se
Cumpra-se
Publique

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:5AA0E57C

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 594/GAB/2018

PORTARIA N. 594 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n.369/SEMED/18;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias no período de 01/10/2018 á 30/10/2018, aos servidores abaixo relacionados, vinculados a Secretária Municipal de Gestão em Educação – SEMED, conforme legislação municipal.

MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
972	Geraldo Divino da Silva	Agente de Serviço Escolar	16/01/2015 a 15/01/2016
57	Ivaldo Israel da Fonseca Neto	Professor nível III 40 horas	04/03/2015 a 03/03/2016
2197	Uesnei Jose Bonfim	Assessor Operacional da Educação	07/02/2017 a 06/02/2018

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:6ABF12E8

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 595/GAB/2018

PORTARIA N. 595 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n.368/SEMED/18;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias no período de 01/11/2018 á 30/11/2018, a servidora abaixo relacionada, vinculada a Secretária Municipal de Gestão em Educação – SEMED, conforme legislação municipal.

MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
265	Helena Cijevski Fernandes	Professor Orientador Nível II 40 horas	01/08/2016 a 31/07/2017

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:2DBC6D81

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 596/GAB/2018

PORTARIA N. 596 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando N.246/2018/SEMUSA;

RESOLVE:

Art. 1º - SUSPENDER, o gozo das férias regulamentares da servidora **JOSEFA DE LOURDES DIOGO DE OLIVEIRA**, Matrícula **204**, ocupante do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotado na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico-SEMUSA, pertencente ao quadro de pessoal deste município, o qual foi programado através da Portaria N.560/GAB/2018 ficando o gozo para apartir de 19/09/2018 á 18/10/2018.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:45167D6B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. 597/GAB/2018

PORTARIA N. 597 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a sanção da Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Negro;
CONSIDERANDO o recebimento do requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias no período de 27/11/2018 á 26/12/2018, a servidora abaixo relacionada vinculada ao Gabinete do Prefeito, conforme legislação municipal.

MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
91	Marilene Cristian da Luz	Agente Administrativo/Chefe de Gabinete	16/12/2016 á 15/12/2017

Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se
Cumpra-se
Publique-se

EVANDRO MARQUES DA SILVA

Prefeito do Município

Publicado por:
Regiane Amaral Raymundo
Código Identificador:F4EF423D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 60/2018
AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, por intermédio do seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 20/2017, torna público que encontra-se instaurada a Licitação na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica nº 60/2018, tendo como objeto: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PARA O CONTROLE DE: EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRO E GERAÇÃO DO LRF/SIGAP/SICONF/SIOPS/SIOPE (CONTABILIDADE PÚBLICA), PROTOCOLO E VIA WEB, FOLHA DE PAGAMENTO E HOLERITE WEB, COMPRAS E LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, CONTROLE DE FROTAS, CONTROLE DE COMBUSTÍVEL VIA WEB E APLICATIVOS, ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, TRIBUTOS WEB, GESTÃO EDUCACIONAL WEB, GESTÃO DE SAÚDE, SISTEMA DE CONTROLE DE ÁGUA E ESGOTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DOS DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTÍNUA DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO. A Presente licitação foi estimada em R\$ 423.013,37 (quatrocentos e vinte e três mil e treze reais e trinta e sete centavos). A Licitação será na modalidade PREGÃO em sua forma Eletrônica com o Nº 60/2018, tipo Menor Preço Global. O certame será regido pela Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93; Decreto Federal 5.450/2005 e Lei Complementar 123/2006. **Cadastramento de Propostas:** até o dia 17 de setembro de 2018 às 10:00; **Abertura das propostas:** dia 17 de setembro de 2018 às 10:01; **Início do Pregão:** dia 17 de setembro de 2018 às 11:00. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília. Local: **www.licitanet.com.br**. Informações Complementares: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado, no site oficial da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br – “Transparência Municipal” e na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO, Rua Riachuelo 3284, centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. Outras informações pelo telefone (69) 3418-2239.

Nova Brasilândia DOeste, 31 de agosto de 2018.

VILDIRMARCARDOSO DOS SANTOS
Pregoeiro – Port.20/2017

Publicado por:
Vildimarc Cardoso dos Santos
Código Identificador:264B9F41

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 149-GP/2018

Portaria nº 149-GP/2018 Em, 02 de Agosto de 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR os Membros da Comissão Permanente de licitação - CPL, visando atender as necessidades da Administração Municipal.

SILVIO FERNANDES VILLAR - Presidente
FRANCISCO CLÉZIO DE BRITO SILVA – Secretário

JORGE PAZ MENACHO – Membro
FRANCISCO PASMINO GUACARANE – Suplente

Art. 2º - Fica esta Comissão Permanente de Licitação - CPL, autorizada a executar as (05) modalidades de Licitações, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e a realizar Cadastro dos Fornecedores.

Art. 3º - Conforme disposto no inciso 4º do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, tem essa comissão a validade de 01(um) ano.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 013/GP/2018.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 02 de Agosto de 2018.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito de Nova Mamoré

Publicado por:
Francisco Aldo Pereira dos Santos
Código Identificador:4A83F10A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 4.853-GP/2018

Decreto nº 4.853-GP/2018 Em, 08 de Agosto de 2018.

“

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei em Consonância com a Lei federal Nº10.520/2002.

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR como PREGOEIRO e os MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO, responsáveis de Licitação na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico os servidores abaixo relacionados:

Art. 2º - A Comissão passará a ter a seguinte composição:
SILVIO FERNANDES VILLAR - Pregoeiro Oficial
FRANCISCO CLÉZIO DE BRITO SILVA - Secretário
JORGE PAZ MENACHO - Membro
FRANCISCO PASMINO GUACARANE - Membro

Art. 3º - Fica esta Comissão de Equipe de Apoio ao Pregoeiro Oficial autorizada a executar as modalidades de Licitação Pregão ou Eletrônico, conforme a Lei federal Nº 10.520/2002.

Art. 4º - Este Decreto esta regulamentado, conforme Lei Nº 10.520/2002 e Decreto Nº 492/GP/2006.

Art. 5º - Esse Decreto entrará em vigor na Data de sua publicação, revogando em especial o decreto Nº 4721/GP/2018.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 08 de Agosto de 2018.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito de Nova Mamoré

Publicado por:
Francisco Aldo Pereira dos Santos
Código Identificador:E0953DB1

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
PORTARIA Nº 078-IPRENOM/2018.

Portaria n.º 078/IPRENOM/2018

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Invalidez em favor da servidora-segurada Sr. **FRANCISCA BORGES DE LIMA**”

A Presidenta do **IPRENOM**, Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Municipais de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Invalidez** à servidora-segurada Sra **Francisca Borges de Lima**, portadora do RG n. 196290 SSDC/RO e do CPF/MF nº.115.136.752-49, efetivo no cargo de Agente de Limpeza e Conservação, NÍVEL VI, Categoria I, Cadastro n. 227, Carga Horária 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com **Proventos Proporcionais** com base na média aritmética de 80% das maiores contribuições, conforme processo administrativo nº. 090/IPRENOM/2017, no **art. 40, § 1º, inciso "I", c/c §§ 3º e 8º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, art. 14 da Lei Municipal de nº. 782/GP/2010, de 28 de dezembro de 2010.**

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de Nova Mamoré – IPRENOM efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS (§8º do art. 40 da C.F de 1988).

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

Registre, publique e cumpra-se.

Nova Mamoré - RO, 31 de agosto de 2018.

MARIA JOSÉ ALVES DE ANDRADE

Presidente
IPRENOM

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:7716E24B

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO PORTARIA Nº 186, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Concede licença prêmio ao servidor Municipal Wladimir Andrade Feiger pelo período de 03 (três) meses, a contar de 1º de setembro de 2018, com remuneração, nos termos do art. 69, da Lei Municipal nº 060 de 1º de abril de 1998.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, com fulcro no art. 60 da Lei Municipal nº 60, de 1º de abril de 1998; Considerando o constante nos autos administrativos nº **107-1/2018**,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença prêmio ao servidor municipal Wladimir Andrade Feiger pelo período de 03 (três) meses, a contar do dia 1º de setembro de 2018, com remuneração, nos termos do art. 69, da Lei Municipal nº 60 de 1º de abril de 1998.

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

ADINAEI DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Eder Pericles Knupp
Código Identificador:69A4C9FC

P M N U - RO PORTARIA Nº 187, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Designa colaborador para exercer a função de Fiscal de Convênio e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova União no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

Considerando, que cabe a Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Julia Aparecida Bijos, inscrita no CPF nº 485.741.632-87 para exercer a função de Fiscal de Convênio.

Art. 2º Para fins desta Portaria considera-se o objeto do convenio a transferência de recursos referente Programa Minha Escola Cada Vez Melhor da E.M.E.I.E.F. Marcos Adriano Issler oriundo do Processo Administrativo nº **717-1/2018**.

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

ADINAEI DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Eder Pericles Knupp
Código Identificador:8F5F6DCF

P M N U - RO PORTARIA Nº 188, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Designa colaborador para exercer a função de Fiscal de Convênio e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova União no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

Considerando, que cabe a Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Julia Aparecida Bijos, inscrita no CPF nº 485.741.632-87 para exercer a função de Fiscal de Convênio.

Art. 2º Para fins desta Portaria considera-se o objeto do convenio a transferência de recursos referente Programa Minha Escola Cada Vez Melhor da E.M.E.I.E.F. Polo Paulo Freire oriundo do Processo Administrativo nº **718-1/2018**.

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

ADINAEI DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Eder Pericles Knupp
Código Identificador:E4561FA7

P M N U - RO DECRETO Nº 1.904, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ATUAL ORÇAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União/ RO, no uso da competência conferida pelo art. 67, III, da Lei Orgânica, considerando a autorização contida na Lei nº 567 de 15 de dezembro de 2017, em especial Art. 5º. – Orçamento 2017, c/c art. 43 da Lei nº 4.320/64

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 140.000,00 (Cento e quarenta mil reais)**, no atual orçamento;

Art. 2º Os créditos abertos na forma deste decreto serão cobertos por anulações de dotações em igual valor, observadas as seguintes programações orçamentárias:

ANULAÇÃO			
PROGRAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R\$
02.03.99.9990003.9999	9.9.99.99	45	120.000,00
02.04.04.1220006.2016	3.3.90.37	55	10.000,00
02.04.04.1220006.2016	4.4.90.52	60	10.000,00
TOTAL			140.000,00

SUPLEMENTAÇÃO

PROGRAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	VALOR R\$
02.03.28.8430027.0010	3.2.90.21	41	45.000,00
02.03.28.8430027.0010	3.2.90.22	42	5.000,00
02.03.28.8430027.0010	4.6.90.71	44	15.000,00
02.04.04.1220006.2016	3.3.90.30	52	20.000,00
TOTAL			140.000,00

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

ADINAEL DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Eder Pericles Knupp

Código Identificador:242179E6

P M N U - RO

PORTARIA Nº 189, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Revoga a Portaria n. 024, de 31 de janeiro de 2018 que nomeou a senhora Edeline de Oliveira Dias, Diretora da Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Pólo Antônio Carlos.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas e, Considerando a solicitação expedida pela Secretaria Municipal de Educação através do Ofício nº 102/2018.

RESOLVE

Art. 1º Revogar a Portaria n. 024 que nomeou a senhora Edeline de Oliveira Dias, maior, portadora do CPF nº 630.905.032-04, Diretora da Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Pólo Antônio Carlos.

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

ADINAEL DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Eder Pericles Knupp

Código Identificador:3E828D17

P M N U - RO

PORTARIA Nº 190, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Nomeia a senhora Sonia Aparecida de Souza Almeida, Diretora da Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Pólo Antônio Carlos.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas e, Considerando a solicitação expedida pela Secretaria Municipal de Educação através do Ofício nº 101/2018.

RESOLVE

Art. 1º Nomear a senhora Sonia Aparecida de Souza Almeida, maior, portadora do CPF nº 633.851.042-20, Diretora da Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Pólo Antônio Carlos.

Art. 2º Fica a nomeada na responsabilidade de apresentação da certidão do TCER e da declaração de bens, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.

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

ADINAEL DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Eder Pericles Knupp

Código Identificador:2A24BFC7

P M N U - RO

PORTARIA N. 191, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

“Dispõe sobre a nomeação de caráter interino e sem ônus, pelo período de 30 dias, o Sr.º Vanderlei Moitinho de Souza para exercer as funções do Cargo

de Secretário Municipal de Planejamento, Coordenação, Administração e Fazenda”

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas;

Considerando o gozo de férias do atual secretário, o senhor Jucilan Alves Ribeiro Lubiana,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR de caráter interino – sem ônus, pelo período de 30 dias, o Sr.º VANDERLEI MOITINHO DE SOUZA para exercer as funções do Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA da Prefeitura Municipal de Nova União-RO.

Art. 2º - Não haverá despesas decorrentes da execução desta Portaria, tendo em vista ser a mesma sem ônus para a Administração Municipal.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos a partir de 03 de setembro de 2018.

ADINAEL DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Eder Pericles Knupp

Código Identificador:5E2DA865

P M N U - RO

PORTARIA Nº 192, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Altera o art. 1º da Portaria nº 078 de 13 de abril de 2017, que nomeou a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação.

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, no uso de atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art.1º Fica alterado o art. 1º da Portaria nº 078 de 13 de abril de 2017, que nomeou a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação, que passa a compor-se dos seguintes membros:

- Maria Irene Delbone Haddad - Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
- Danila Aparecida da Silva - Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
- Alvina Maria de Almeida Oliveira – Representante dos Profissionais de Educação Municipal;
- Telma Isabel dos Santos – Representante do Conselho do FUNDEB;
- Nilton César Moreira – Representante do Poder Executivo;

- Valdeci de Andrade Pinto - Representante do Poder Legislativo;
- Anete Ribeiro de Souza – Representante dos Profissionais da Educação Estadual;
- Luciney Gomes Ferreira - Representante de Pais e Alunos;
- Fabiana Batista de Oliveira – Representante do Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
- Alexandra Alves da Silva – Representante dos Secretários Escolares;

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

ADINAEL DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:

Eder Pericles Knupp

Código Identificador:96485CE5

P M N U - RO

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU				
Período de Afastamento	Saída: 05.09.2018	Nº de Diárias	01(uma) 50%	
	Chegada: 05.09.2018	V. Unitário 50%	R\$	146,49
Cidade/Uf:	Porto Velho/RO	V. Total 50%	R\$	146,49
Diária Com Pernoite	X	Sem Pernoite		
Meio De Locomoção: Terrestre				

Dados do Favorecido				
Nome: Diva Lopes Dias				
Cargo/Função: Agente de Serviços Sociais Lotação: SEMSAU				
CPF nº: 731.178.892-72 RG: 763.366 SSP/RO				
Endereço: Rua Altino Inácio S/Nº Bairro: Centro				
Cidade/Estado: Nova União/RO Telefone: 69 8101-1412				
Banco: Bradesco Agência: 0734 Conta: 540798-2				

Descrição dos Serviços a serem executados				
A referida servidora, lotada na Secretaria Municipal de Saúde irá deslocar a capital "Porto Velho" no dia 05 de setembro do ano corrente onde irá agendar pacientes que são agendados somente em Porto Velho no Hospital de Base no setor de Oncologia na POC retorno de Oftalmologista e Obesidade.				

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 146,49 (Cento e quarenta e seis reais e quarenta e nove centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Em: 31/08/2018.

Diva Lopes Dias
Agente de Serviços Sociais
RG: 763.366 SSP/RO

Nova União - RO

Autorizado em: 31/08/2018.

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Sec. Mun. de Saúde Interina
Portaria nº107 de 30.05.2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:3CAC01EA

P M N U - RO PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU				
Período de Afastamento	Saída: 05/09/2018	Nº de Diárias	01 (Uma) 50%	
	Chegada: 05/09/2018	V. Unitário	R\$	146,49
Cidade/Uf:	Porto Velho/RO	V. Total	R\$	146,49
Diária com Pernoite		Sem Pernoite		X
Meio de Locomoção: Terrestre				

DADOS DO FAVORECIDO				
Nome: Leandro Ferreira Da Silva				
Cargo/Função: Motorista Lotação: HMEGF				
CPF: 422.467.092-53 RG: 550.145 SSP/RO				
Endereço: Rua Ailton Senna Bairro: Centro				
Cidade/Estado: Nova União/RO Telefone: 69 3466-1111				
Banco: Banco Do Brasil Agência: 4001-0 Conta: 14.798-2				

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS				
O referido servidor lotado no Hospital Municipal irá deslocar-se deste Município de Nova União – RO, no dia 05 de Setembro do ano corrente com destino até a capital Porto Velho, onde irá realizar o transporte de pacientes conforme lista em anexo.				

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 146,49 (Cento e quarenta e seis reais e quarenta e nove centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Leandro Ferreira da Silva
Motorista - RG: 550.145 SSP/RO

Nova União/RO

Autorizado em: 31/08/2018

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Secretária Mun de Saúde Interina
Portaria nº 107 de 03.05.2018

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:6E8079FD

P M N U - RO PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE: SEMSAU				
Período de afastamento	Saída: 31/08/2018	Nº de diárias	01 (uma) 30%	
	Chegada: 31/08/2018	V. Unitário	R\$	87,89
Cidade/Uf:	Cacoal/RO	V. Total	R\$	87,89
Diária com pernoite		Sem pernoite		X
Meio de locomoção: Terrestre				

DADOS DO FAVORECIDO				
Nome: Vilmário Gonçalves da Silva				
Cargo/Função: Motorista Lotação: SEMSAU				
CPF nº: 077.693.728-60 RG: 18710817 SSP/SP				
Endereço: Rua Gonçalves Dias Bairro: Centro				
Cidade/Estado: Nova União/RO Telefone: 69 3466-1111				
Banco: BRADESCO Agência: 0734-0 Conta: 0540413-4				

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS				
O servidor supra com o cargo de motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, irá deslocar-se deste município no dia 31 de Agosto do ano corrente com destino até a cidade de Cacoal – RO, onde irá buscar o paciente Abner Gabriel de Amorim Fonseca que realizou uma cirurgia no Hospital HRC e sua acompanhante Regina Torres de Amorim.				

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 87,89 (Oitenta e sete reais e oitenta e nove centavos) referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Vimário Gonçalves da Silva
Motorista - RG: 18710817 SSP/SP

Nova União/RO

Autorizado em: 31/08/2018

SHEILA SILVA TEIXEIRA
Sec. Mun. de Saúde Interina
Port. nº 107 de 03.05.2018

ADIANEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp
Código Identificador:C9920C3C

P M N U - RO PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU				
	Saída: 03/09/2018	Chegada: 03/09/2018		
	Saída: 05/09/2018	Chegada: 05/09/2018		
	Saída: 07/09/2018	Chegada: 07/09/2018		
	Saída: 10/09/2018	Chegada: 10/09/2018		
	Saída: 12/09/2018	Chegada: 12/09/2018		
	Saída: 14/09/2018	Chegada: 14/09/2018		
	Saída: 17/09/2018	Chegada: 17/09/2018		
	Saída: 19/09/2018	Chegada: 19/09/2018		
	Saída: 21/09/2018	Chegada: 21/09/2018		
	Saída: 24/09/2018	Chegada: 24/09/2018		
	Saída: 26/09/2018	Chegada: 26/09/2018		
	Saída: 28/09/2018	Chegada: 28/09/2018	V. Unitário	87,89
Cidade/Uf:	Ji-paraná/RO	V. Total	1.054,68	
Diária com Pernoite		Sem Pernoite	X	
Meio de Locomoção: Terrestre.				

DADOS DO FAVORECIDO				
Nome: Paulo Celestino De Oliveira				
Cargo/Função: Motorista Lotação: SEMSAU				
CPF nº: 290.564.702-72 RG: 299.921 SSP/RO				
Endereço: Rua JK Bairro: Centro				
Cidade/Estado: Nova União - RO Telefone: 69 8136-6701				
Banco: Banco Do Brasil Agência: 4001-0 Conta: 9.964-3				

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS				
O referido servidor irá deslocar-se deste Município de Nova União, nas datas supracitadas onde irá transportar os seguintes pacientes: Marcos Alexandre de Souza, Etienne Gonçalves Campezate e Valdecil Ulyie que fazem tratamento de hemodíalise na Clínica CLINERON, todas as Segundas, Quartas e Sextas.				

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 1.054,68 (Um mil cinquenta e quatro reais e sessenta oito centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

Paulo Celestino de Oliveira
RG: 299.921 SSP/RO

Nova União – RO

Autorizado em: 31/08/2018

SHEILA SILVA TEIXEIRA

Secretária Mun. de Saúde Interina

Portaria nº 107 de 03.05.2018

ADINAEI DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp

Código Identificador:B035388D

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU

	Saída: 03/09/2018	Chegada: 03/09/2018		
	Saída: 05/09/2018	Chegada: 05/09/2018		
	Saída: 07/09/2018	Chegada: 07/09/2018		
	Saída: 10/09/2018	Chegada: 10/09/2018		
	Saída: 12/09/2018	Chegada: 12/09/2018		
	Saída: 14/09/2018	Chegada: 14/09/2018		
	Saída: 17/09/2018	Chegada: 17/09/2018		
	Saída: 19/09/2018	Chegada: 19/09/2018		
	Saída: 21/09/2018	Chegada: 21/09/2018		
	Saída: 24/09/2018	Chegada: 24/09/2018		
	Saída: 26/09/2018	Chegada: 26/09/2018		
	Saída: 28/09/2018	Chegada: 28/09/2018	V. Unitário	87,89
Cidade/Uf:	Ji-paraná/RO		V. Total	1.054,68
Diária com Pernoite			Sem Pernoite	X
Meio de Locomoção: Terrestre.				

DADOS DO FAVORECIDO

Nome: André Gonçalves de Aragão
Cargo/Função: Motorista Lotação: SEMSAU
CPF nº: 355.699.642-15 RG: 375.446 SSP/RO
Endereço: Rua Travessa Amazonas Bairro: Centro
Cidade/Estado: Nova União - RO. Telefone: 69 99267-0503
Banco: Banco Do Brasil Agência: 0734-0 Conta: 540.693-5

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

O referido servidor irá deslocar-se deste Município de Nova União, nas datas supracitadas onde irá realizar o transporte da paciente: Maria de Lourdes Prata e seu acompanhante que fazem tratamento de hemodiálise na Clínica CLINERON, todas as Segundas, Quartas e Sextas-feiras.

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 1.054,68 (Um mil cinquenta e quatro reais e sessenta e oito centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.

André Gonçalves de Aragão
RG: 375.446 SSP/RO

Nova União – RO

Autorizado em: 31/08/2018

SHEILA SILVA TEIXEIRA

Secretária Mun. de Saúde Interina

Portaria nº 107 de 05.18

ADINAEI DE AZEVEDO

Prefeito

Publicado por:
Eder Pericles Knupp

Código Identificador:A7A0F260

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 517/SEMOSP/2018
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 043/CPL/2018

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste através do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, referente a publicação nº 488 de 31/08/2018, torna público para conhecimentos dos interessados, que encontra-se instaurada licitação sob a modalidade de pregão eletrônico SRP Nº 043/CPL/2018, para atender a necessidade das secretarias de OBRAS, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E FAZENDA pelo processo administrativo nº 517/SEMOSP/2018, concernente a:

DO OBJETIVO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA VEÍCULOS LEVES E MAQUINAS PESADAS, tudo baseado nos termos das Leis 8.666/93, 7.892/03, 10.520/02 e Decreto nº 5.450/05.

DA SESSÃO DE ABERTURA: A sessão de abertura será realizada dia 17 de Setembro de 2018, do corrente ano às 10:00 horas (horário de Brasília) no site www.licitanet.com.br.

DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DA CATEGORIA ECONÔMICA:

As despesas serão empenhadas nas fichas conforme descrito abaixo:
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Projeto Atividade 2, 026, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 114

Projeto Atividade 2, 025, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 112

Projeto Atividade 2, 014, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 060

Projeto Atividade 2, 015, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 071

SECRETARIA DE SAÚDE

Projeto Atividade 2, 030, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 114

Projeto Atividade 2, 025, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 112

Projeto Atividade 2, 014, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 060

Projeto Atividade 2, 015, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 071

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Projeto Atividade 2, 049, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 227

Projeto Atividade 2, 042, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 178

Projeto Atividade 2, 041, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 175

SECRETARIA DE OBRAS

Projeto Atividade 2, 010, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 046

SECRETARIA DE OBRAS

Projeto Atividade 2, 004, Elemento de Despesa 33.90.30 e Ficha 017

Valor total estimado de R\$ 306.177,32

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: De segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 as 13:30 horas, no endereço av. Elza Vieira Lopes nº 4803 CEP 76956-000 ou solicitação por e-mail cplnovohorizonte@hotmail.com e endereço eletrônico www.novohorizonte.ro.gov.br, onde poderá ser adquirido o edital completo juntamente com seus anexos para a ciência dos autos.

Novo Horizonte do Oeste – RO, 31 de Setembro 2018.

MARCOS ANTONIO DA SILVA

Pregoeiro Municipal

Publicado por:

Elias de Oliveira

Código Identificador:E75F327B

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PORTARIA DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE

Portaria nº. 055/IPSINH/2018.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE em favor do servidor-segurado Sr. FLORIANO OSTROWSKI.”

A Superintendente do IPSNH - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo Horizonte, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária Por Idade** ao servidor-segurado Sr. **Florian Ostrowski**, brasileiro, casado, portador do RG n. 603.818 SSP/RO e do CPF/MF n.º 287.335.419-49, efetivo no cargo de MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, Cadastro n. 908, Carga Horária 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **com proventos proporcionais** ao tempo de contribuição com base na média aritmética de 80% das maiores contribuições, conforme processo administrativo n.º.037/IPSINH/2018, no **art. 40, § 1º, inciso “III”, alínea “b”, c/c §§ 3º e 8º da Constituição Federal de 1988 com redação dada pela Emenda Constitucional de n.º. 41, de 19 de dezembro de 2003, art. 1º da Lei Federal nº 10.887/2004, c/c art. 12, inciso “III”, alínea “b” da Lei Municipal nº. 1108/2018, de 22 de março de 2018.**

Art. 2º O Instituto de Previdência de Novo Horizonte do Oeste/RO - IPSINH, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS (§8º do art. 40 da C.F de 1988).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º de Setembro de 2018.

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

Novo Horizonte do Oeste - RO, 31 agosto de 2018.

ANDRESSA RAASCH FELTZ

Superintendente
IPSINH

Publicado por:

Andressa Raasch Feltz

Código Identificador:D00DBA0D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE
PREÇOS Nº 013/CPL/2018

A Estância Turística Ouro Preto do Oeste, por meio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto nº 10866/GP/17, torna Público aos interessados e quem possa interessar que, será realizada a sessão pública no **DIA 21 DE SETEMBRO DE 2018 ÀS 08h:00m** na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações, localizada na Av. Daniel Comboni nº. 1156 no prédio da Prefeitura onde funciona a sede do Município, a licitação será na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 013/CPL/18**, do tipo Menor preço global, tendo como **OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para construção de pavimentação asfáltica em CBUQ de 6.488,44 metros lineares de ruas/avenidas da Estância Turística Ouro Preto do Oeste-RO.** (Conforme os serviços especificados no projeto básico, minuta de contrato e demais especificações técnicas e documentos que instruem o Processo Administrativo n.º 3332/SEMINFRA/2018. No Valor global de R\$ 3.235.203,58 (Três milhões duzentos e trinta e cinco mil, duzentos e três reais e cinquenta e oito centavos). Proveniente de recursos do convênio nº 118/18/PJ/DER-RO. A pasta técnica impressa, com o inteiro teor do Edital e seus anexos estará à disposição para consulta no prédio da Prefeitura da Estância Turística do Município de Ouro Preto do Oeste, na sala da CPL, de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30 às 13:30 horas, onde os interessados poderão obter cópia integral mediante o pagamento do custo de sua reprodução, até 03 (três) dias antes da abertura da licitação e no Portal da Transparência do Município, onde poderá ser baixado através do link http://transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmllicitacao_licitacao. As publicações referentes a presente licitação serão divulgadas na imprensa Oficial e

também em Jornal de Grande Circulação, site oficial da Prefeitura, mural da Câmara Municipal de Vereadores, mural da Prefeitura e AROM (Diário Oficial dos Municípios). Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação. Através dos (Telefones: 69 (3461-5269), (3461-4795) e (3461-5167).

Ouro Preto do Oeste/RO, 31 de Agosto de 2018.

ELIABE LEONE DE SOUZA

Presidente /CPL/DEC/GP/10866/17

Publicado por:

Eliabe Leone de Souza

Código Identificador:629B4284

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
PUBLICAÇÃO DE OUTORGA

Prefeitura Municipal de Parecis
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

SOLICITAÇÃO DE OUTORGA

A Prefeitura Municipal de Parecis, localizada à Rua Jair Dias s/n, Centro, inscrita no CNPJ nº 84.745.363/0001-46, torna público que REQUEREU junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental a **SOLICITAÇÃO DE OUTORGA** referente à Execução de obra IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DE PARECIS, com área 10.723,71 m², localizado na cidade de Parecis/RO.

Parecis/RO, 29 de agosto de 2018.

LUIZ AMARAL DE BRITO

CPF nº 638.899.782-15

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valdemir Aparecido Raimundo

Código Identificador:A9A939BF

CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PE SRP 027/2018

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2018
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1185/FMS/2018,

OBJETO: EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO PENSOS HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS, MATERIAIS PARA PREVENTIVO E OUTROS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO FMS.

REALIZAÇÃO: Dia 20/09/2018.

ENVIO DA PROPOSTA: Até às 08:30 hs Horário de Brasília.

ABERTURA DA SESSÃO: Às 09:00 hs Horário de Brasília-DF.

ABERTURA DOS ITENS – (FASE DE LANCES): Dia 20/09/2018 às 09:00 hs Horário de Brasília-DF.

LOCAL: site www.portaldecompraspublicas.com.br.

O Edital completo poderá ser obtido no site www.portaldecompraspublicas.com.br ou no portal www.parecis.ro.gov.br.

VALOR ESTIMADO: R\$ 529.531,90 (Quinhentos e vinte e nove mil, quinhentos e trinta e um reais e noventa centavos).

Parecis/RO, 31 de Agosto de 2018.

VALDEMIR A RAIMUNDO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:66A421CD**ESTADO DE RONDÔNIA**
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO**GABINETE DA PREFEITA****PORTARIA MUNICIPAL N.º 604/2018 DE, 31 DE AGOSTO DE 2018.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1.º Remanejar o servidor MULLER MARCO ALMEIDA DE PAULA, brasileiro, solteiro, mecânico, 40 horas semanais, portador da cédula de identidade RG. n.º 0079833 SSP/SP, inscrita no CPF n.º 271.248.938-10, residente e domiciliado na Avenida Brasil n.º 1002, Bairro Seringal, nesta cidade, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para ser lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, Pimenta Bueno, 31 de Agosto de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE

Prefeita

Publicado por:Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:18ABAB9A**GABINETE DA PREFEITA****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 067/2018**

O MUNICÍPIO PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representada neste ato pela Senhora **Juliana Araujo Vicente Roque**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico N.º 067/2018, tipo menor preço, cujo objetivo é para Contratação de empresa jurídica especializada em locação de equipamentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo - SEMAGRI da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno - RO, sendo vencedora a empresa: LIMA & SILVA LTDA - ME no valor R\$ 309.100,00 (trezentos e nove mil e cem reais).

Pimenta Bueno - RO, 31 de Agosto de 2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUEPrefeita do Município de Pimenta Bueno-RO
Termo de Posse N.º. 11 de 01.01.2017**Publicado por:**Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:67A483CC**GABINETE DA PREFEITA****JUSTIFICAÇÃO DA SUSPENSÃO DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

Diante da real necessidade e urgência em efetuar o pagamento de prestação de serviços contínuos essenciais da Administração Pública, e diante da urgência e com amparo legal contido na Resolução n.º 178/2015/TCE em seu Capítulo II com título de Justificação da Suspensão da Ordem de Classificação é que autorizo o pagamento em desacordo da ordem cronológica. Vejamos o disposto do mencionado dispositivo da Resolução:

Capítulo II**Justificação da Suspensão da Ordem de Classificação**

É vedado o pagamento de despesas em desacordo com a respectiva ordem cronológica de exigibilidade, exceto quando comprovado prejuízo ao interesse público, tais como:

I - Para evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da instituição ou para restaura - los;

Sendo assim, conforme a resolução do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia é que autorizo o devido pagamento dos Processos 10/2017 e 440/2017, em desacordo da ordem cronológica, tendo em vista que configura serviço essencial, no qual sua interrupção gera a paralisação dos serviços causando grandes transtornos à Administração Pública.

Em: 31/08/2018.

JULIANA ARAÚJO VICENTE ROQUE

Prefeita Municipal

Publicado por:Tainara Ribeiro M. T. Martins
Código Identificador:D062AA8F**ESTADO DE RONDÔNIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE****GABINETE DO PREFEITO****EXTRATO DE CONTRATO N.º 680/2018/GAB****PROCESSO N.º:** 680/SEMOSP/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇOS E TERCEIROS P/ MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL OBRA (SEMOSP).

VALOR: R\$ 21.298,69 (VINTE E UM MIL DUZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E SESENTA E NOVE CENTAVOS)

EMPENHOS: 1485 E 1486

CONTRATADA: M. F. MARTINS LTDA CNPJ N. 04.749.241/0001-99

DATA DA ASSINATURA: 30/08/2018**OLVINDO LUIZ DONDE**

Prefeito Municipal

Publicado por:Claudio Julio Casara de Melo
Código Identificador:AB2608D5**ESTADO DE RONDÔNIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO****CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO****DECRETO N.º 346/CMPV - 2018**

Decreto n.º 346/CMPV-2018 De 30 de agosto de 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MAURICIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR **Talita Almeida Pinheiro**, do cargo de Chefe de Gabinete, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do gabinete do Vereador Maurício Carvalho, a partir de 01 de setembro de 2018.

MAURICIO CARVALHO
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:5DDCC75B

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 345/CMPV - 2018

Decreto nº 345/CMPV-2018 De 30 de agosto de 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MAURICIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR **Renato Barbosa de Souza**, do cargo de Assessor Parlamentar Comunitário APC-30, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do gabinete do Vereador Maurício Carvalho, a partir de 01 de setembro de 2018.

MAURICIO CARVALHO
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:0DFA78E2

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 344/CMPV - 2018

Decreto nº 344/CMPV-2018 De 30 de agosto de 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MAURICIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR **Antônio Carlos Araújo Machado Filho**, do cargo de Assessor Parlamentar Comunitário APC-30, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do gabinete do Vereador Maurício Carvalho, a partir de 01 de setembro de 2018.

MAURICIO CARVALHO
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:4B0C6D89

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 343/CMPV - 2018

Decreto nº 343/CMPV-2018 De 30 de agosto de 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MAURICIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR **Diego Muniz Miranda de Lucena**, do cargo de Chefe de Gabinete, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do gabinete da Presidência, a partir de 01 de setembro de 2018.

MAURICIO CARVALHO
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:7C45FC36

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 342/CMPV - 2018

Decreto nº 342/CMPV-2018 De 30 de agosto de 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MAURICIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR **Viviane Chaul Aida Pereira**, do cargo de Assessor Executivo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do gabinete da Presidência, a partir de 01 de setembro de 2018.

MAURICIO CARVALHO
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:CCCA7676

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO Nº 341/CMPV - 2018

Decreto nº 341/CMPV-2018 De 30 de agosto de 2018.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador **MAURICIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

EXONERAR **Maiara Tavares de Souza**, do cargo de Assessor Executivo, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, do gabinete da Presidência, a partir de 01 de setembro de 2018.

MAURICIO CARVALHO
Presidente/CMPV

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:2612CC73

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 018/2018/DAF/EMDUR

PROCESSO Nº: 02.41.00100/2018

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE CERCA DE SEGURANÇA CONCERTINA.

Considerando as informações, parecer e demais documentos contidos no Processo Administrativo nº. 02.41.00100/2018, **RATIFICO** a dispensa de licitação para contratar a empresa: JOELMA BRAGA MORENO - MI, inscrita no CNPJ nº 13.109.212/0001-53.

Essa ratificação se fundamenta no caput do artigo 24, II, da lei 8.666/1993.

O valor da contratação é de R\$ 4.995,90 (Quatro mil novecentos e noventa e cinco reais, e noventa centavos) que será pago com recursos do programa:

Fonte: 01.00

Projeto Atividade: 02.41.15.122.0007.2.303.000 – Apoio a Logística dos Serviços Básicos.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Nesta oportunidade, determino a publicação deste ato.

Porto Velho/RO, 31 de agosto de 2018.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI

Diretor Presidente/EMDUR

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:390A0484

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
18/2018/DAF/EMDUR

O Diretor Presidente da **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – EMDUR**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.763.223/0001-61, torna público, a quem possa interessar, com base legal no artigo 24, II da lei 8.666/1993, nos autos do Processo Administrativo nº 02.41.00100/2018, foi dispensável a licitação, para contratação de empresa especializada em instalação de Cerca de Segurança Concertina, conforme as especificações previstas no Termo de Referência e no Quadro Comparativo, em favor da empresa:

JOELMA BRAGA MORENO – MI, CNPJ nº 13.109.212/0001-53 no valor de R\$ 4.995,90 (Quatro mil novecentos e noventa e cinco reais, e noventa centavos).

Porto Velho/RO, 31 de agosto de 2018.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI

Diretor Presidente/EMDUR

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:44D8E8DE

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 019/2018/DAF/EMDUR

PROCESSO Nº: 02.41.00096/2018

ASSUNTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA PLOTAGEM DE VEÍCULOS DA EMDUR.

Considerando as informações, parecer e demais documentos contidos no Processo Administrativo nº. 02.41.00096/2018, **RATIFICO** a dispensa de licitação para contratar a empresa: LUCIO BARBOSA DE CARVALHO, inscrita no CNPJ nº 14.500.501/0001-41.

Essa ratificação se fundamenta no caput do artigo 24, II, da lei 8.666/1993.

O valor da contratação é de R\$ 6.205,50 (seis mil duzentos e cinco reais e cinquenta centavos) que será pago com recursos do programa:

Fonte: 01.00

Projeto Atividade: 02.41.15.122.0007.2.303. – Apoio a Logística dos Serviços Básicos.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Prestação de Serviços - Pessoa Jurídica.

Nesta oportunidade, determino a publicação deste ato.

Porto Velho/RO, 31 de agosto de 2018.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI

Diretor Presidente/EMDUR

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:061A002B

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
19/2018/DAF/EMDUR

O Diretor Presidente da **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – EMDUR**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.763.223/0001-61, torna público, a quem possa interessar, com base legal no artigo 24, II da lei 8.666/1993, nos autos do Processo Administrativo nº 02.41.00096/2018, foi dispensável a licitação, para Plotagem de Veículos da EMDUR, conforme as especificações previstas no Termo de Referência e no Quadro Comparativo, em favor da empresa:

LUCIO BARBOSA DE CARVALHO, CNPJ nº 14.500.501/0001-41 no valor de R\$ 6.205,50 (seis mil duzentos e cinco reais e cinquenta centavos).

Porto Velho/RO, 31 de agosto de 2018.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI

Diretor Presidente/EMDUR

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:BCD66522

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - FUNCULTURAL
PORTARIA CONTROLE DE PROCESSOS.

Portaria nº.037/2018 Porto Velho, 31 de agosto de 2018.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/ FUNCULTURAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.114 de 18 de dezembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados para compor a comissão que tem por objetivo executar os controles dos Processos de Despesas e Inscrições de restos a pagar, conforme Decreto nº 14.299 de 30 de 2016.

- 1- Daiane Roberta Souza Marinho Hirschmann, Matrícula nº 291906 (Presidente).
- 2- Godofredo Gonçalves Neto, Matrícula nº 294132 (Membro).
- 3- Irenilde Brasil de Carvalho Silva, Matrícula nº 300682 (Membro).
- 4- Maureane Pereira Andrade, Matrícula nº 289208 (Membro).

Art 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

ANTÔNIO OCAMPO FERNANDES

Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL
Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:52892864

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROC. Nº 1264/2018

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº4.123 de 18

de outubro de 1990 tornam público para conhecimento de todos os interessados, que adjudica e **HOMOLOGA A PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedido em favor do servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR: FRANCIMAR ALVES DE OLIVEIRA
CARGO: CONDUTOR DE VIATURAS

FUNDO DE PREVIDÊNCIA

Proc. Nº 1264/2018

PORTARIA: nº 364/2018 de 24/07/2018

Elemento de Despesa: 3.3.90.14

Valor Total Concedido: R\$ 112,53 – 1 ½ Diária

Objetivo da Viagem: Visita domiciliar para entrevista social a ser realizado nos dias 02 e 03 de agosto de 2018, no Município de Porto Velho/Distrito de Extrema e Nova Mutum.

Data da viagem: 02/08/2018

Data do retorno: 03/08/2018

Porto Velho 31/08/ 2018.

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador: 6CC08542

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROC. Nº 1264/2018

O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 4.123 de 18 de outubro de 1990 tornam público para conhecimento de todos os interessados, que adjudica e **HOMOLOGA A PRESTAÇÃO DE CONTAS** de diárias concedido em favor do servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR: IRANETE MORAES DA SILVA
CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DO SERVIÇO SOCIAL

FUNDO DE PREVIDÊNCIA

Proc. Nº 1264/2018

PORTARIA: nº 363/2018 de 24/07/2018

Elemento de Despesa: 3.3.90.14

Valor Total Concedido: R\$ 112,53 – 1 ½ Diária

Objetivo da Viagem: Visita domiciliar para entrevista social a ser realizado nos dias 02 e 03 de agosto de 2018, no Município de Porto Velho/Distrito de Extrema e Nova Mutum.

Data da viagem: 02/08/2018

Data do retorno: 03/08/2018

Porto Velho 31/05/ 2018

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador: 3D01B270

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DESPESA

Termo de ratificação nº.	054/2018
Processo - nº.	748/2018
Objeto da Contratação:	Prestação de serviços profissionais de serviços na especialidade de pediatria.
Termo de Credenciamento nº.	54/2018/IPAM

RATIFICO o procedimento de contratação direta por meio de Inexigibilidade de Licitação, com supedâneo no art. 25, caput, da Lei da Lei 8.666/93, para custear as despesas do objeto supracitado, conforme detalhado abaixo:

Empresa:	PAP TEEN CLINICA DE PEDIATRIA E ADOLESCENCIA LTDA – ME
CNPJ:	34.755.207/0001-98
Dotação Orçamentária:	P/A 1030200112.039 – Serviço médico-hospitalar, Elemento de Despesa nº. 3390390000 - Fonte de Recurso - 105

Publique-se, na forma da Lei.

Porto Velho, 31 de Agosto de 2018.

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador: 412EF8E5

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM EXTRATO 054/2018/PROGER/IPAM

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM

EXTRATO 054/2018/PROGER/IPAM	
Termo de Credenciamento n. 54/2018/IPAM	
PROCESSO:	748/2018
CREDENCIANTE:	CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM, inscrito no CNPJ sob n. 34.481.804/0001-71. CREDENCIADA: PAP TEEN CLINICA DE PEDIATRIA E ADOLESCENCIA LTDA – ME CNPJ: 34.755.207/0001-98
DO OBJETO:	Prestação de Serviços profissionais na especialidade de pediatria.
Emoção DA VIGÊNCIA:	30 (trinta) meses, contados da assinatura do contrato.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	P/A: 1030200112.039 – Serviços Médicos Hospitalar Elemento de despesa: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros Fonte de Recurso: 105 – Fonte Recursos do Tesouro
DA NOTA DE EMPENHO	Nota de Empenho n. 000231
ASSINARAM:	CONTRATANTE: Ivan Furtado de Oliveira- Presidente - IPAM CONTRATADO: Maria das Graças Guedes de França - Representante Legal

Registre-se nos autos respectivos, assente uma via nos acervos da Procuradoria Geral do IPAM e encaminhe para publicação no DOM.

Porto Velho, 31 de Agosto de 2018.

OCICLED CAVALCANTE DA COSTA

Procuradora-Geral

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador: ABBCF74E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS - EXTRATO N.º 378/PGM/2018

EXTRATO N.º 378/PGM/2018 - (LEI FEDERAL N.º 8.666/93)

PROCESSO N.º 02.00143/2018

LOCATÁRIA: SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

LOCADOR: SR. JEREMIAS JOSÉ DOS ANJOS

ESPÉCIE: CONTRATO N.º 069/PGM/2018

OBJETO: A locação de um galpão tipo ponto comercial medindo 15 m² de frente por 24 m² de fundos, com rede telefônica, rede elétrica, rede de água, coleta de lixo, via asfaltada, escriturado e registrado,

situado à Rua Principal, Quadra 01, Lote 01, onde funcionará a Sede Administrativa do Distrito de Extrema.

O valor mensal da locação é R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), totalizando o valor anual de R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais).

O valor da primeira parcela de locação será proporcional aos dias em que o imóvel for efetivamente ocupado pela Administração com o termo inicial coincidente com a data consignada no Termo de Recebimento das Chaves.

Caso o LOCADOR não esteja quite com os Tributos Municipais, poderá apresentar certidão positiva com efeitos de negativa, obtida mediante parcelamento do débito junto à Fazenda Municipal.

O preço relativo a presente locação, poderá ser reajustado anualmente, no momento da renovação do presente instrumento, mediante requerimento do locador e calculado pelo locatário, com base na variação do IGP-M (FGV), verificada no período ou por índice que vier a substituí-lo por determinação do Governo Federal.

As despesas decorrentes do presente instrumento serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Geral de Governo - SGG, e correrão à conta da seguinte Programação Orçamentária:

Programa/Atividade Código nº 0412200072.001, Elemento de Despesa 33.90.36, Fonte de Recursos: 01.00 – Recursos do Tesouro, conforme nota de empenho nº 5683, no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), referente ao período de agosto a dezembro de 2018.

As despesas do exercício de 2019 serão consignadas posteriormente pela SGG.

O prazo de vigência do presente termo será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse da Administração, ser renovado por períodos sucessivos;

A Renovação do contrato será precedida da comprovação da vantagem da medida para a Administração, inclusive mediante a realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública;

A Renovação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo de renovação, caso não tenha interesse na renovação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita à LOCATÁRIA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

Porto Velho, 30 de agosto de 2018.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:83D14A69

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS - EXTRATO Nº 379/PGM/2018**

EXTRATO Nº 379/PGM/2018 – Lei Municipal nº 1.293/2017 e Decreto nº 6.217/97 e 10.128/2005

PROCESSO Nº 10.02052/2018

PERMINENTE: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/SEMISB

PERMISSIONÁRIO: SR DEONE DE SOUZA CABRAL

ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 028/PGM/2018

OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, do BOX 26, Mercado do Pescado com metragem de 15,68m², destinado a atividades de Peixaria.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSIONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 30 de agosto de 2018.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:9B6C7594

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E
CONTRATOS - EXTRATO Nº 377/PGM/2018**

EXTRATO Nº 377/PGM/2018 - (LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

PROCESSO Nº 10.02.00038/2017

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS/SEMISB,
CONTRATADA: COMPACTA ENGENHARIA EIRELI
ESPÉCIE: CONTRATO Nº 078/PGM/2018

OBJETO: EXECUÇÃO DA OBRA REMANESCENTE DE REFORMA E REVITALIZAÇÃO DA VILA CANDELÁRIA, de acordo com as disposições do Edital de CONCORRÊNCIA Nº 002/2018/CPL-OBAS/SML/PVH.

Integram este instrumento contratual, guardada a necessária conformidade entre eles, todos os documentos e especificações constantes nos autos do Processo Administrativo nº 10.02.0038/2017, em especial os seguintes:

a) Edital de Concorrência nº. 002/2018/CPL-OBAS/SML/PVH e seus anexos, (fls. 391/432);

b) Proposta da CONTRATADA, (fls. 637/707);

c) As normas, as especificações gerais, as instruções em uso, as disposições regulamentares do Município de Porto Velho e demais elementos existentes, que sirvam à definição do objeto e das prestações contratuais.

O valor global deste contrato é de R\$ 385.210,92 (Trezentos e oitenta e cinco mil, duzentos e dez reais e noventa e dois centavos), referente ao valor total da obra prevista neste contrato.

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, sendo que, em qualquer caso, a alteração contratual será objeto de exame pela Procuradoria Geral do Município de Porto Velho.

Na hipótese da ocorrência da alteração de que trata o subitem supra, a CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execuções daqueles serviços, somente após a publicação do extrato do correspondente termo aditivo, sob pena de aplicação da multa prevista no subitem 14.2.2, da cláusula décima quarta deste contrato, e rescisão unilateral do contrato, conforme alínea “a”, item 17.1 da cláusula décima sétima deste contrato.

O prazo de execução dos serviços é de 04 (quatro) meses, vinculados ao cronograma físico-financeiro, incluído neste mesmo prazo a mobilização e desmobilização e a execução das obras e serviços propriamente ditos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Administração, observadas as demais condições contidas no Projeto Básico, Anexo II deste Edital.

O prazo de vigência deste contrato (estando nele incluso os prazos de Ordem de Início da obra, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento) é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

A CONTRATADA deverá comparecer à Subsecretaria Municipal de Obras e Pavimentação – SUOP, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, para assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço competente, sob pena de incidência de penalidade por atraso.

O prazo para início dos trabalhos fica fixado em 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Eventuais alterações, inclusive as prorrogações, deverão ser previamente justificadas, autorizadas, e conforme o caso, juntado aos autos a comprovação de disponibilidade orçamentária e de que os preços contratados estão em conformidade com os praticados no mercado local, sendo todos os documentos submetidos à análise da Procuradoria Geral do Município de Porto Velho – PGM que emitirá parecer sobre a matéria e recomendará, conforme o caso, pela elaboração do respectivo Termo Aditivo. Todo pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado, autuado em processo e autorizado previamente pela autoridade competente, de acordo com o Art. 57 § 1º, da Lei 8666/93, desde que solicitado, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término do prazo de execução ou vigência.

Executado este contrato, seu objeto será recebido pela comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização, em caráter provisório, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita enviada pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes.

O termo definitivo de recebimento da obra será expedido pela comissão designada pelo Secretário Municipal de Obras, lavrado de forma circunstanciada e assinado pelas partes, nos termos do que disciplina o artigo 73, inciso I, letra b, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

Porto Velho, 30 de agosto de 2018.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS

Subprocurador da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:658F1526

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
005/2018

ANEXO XIX DO DECRETO Nº 14.543 de 23/05/2017
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
005/2018
PROCESSO Nº 04.00384-000/2018

IDENTIFICAÇÃO			
Unidade Orçamentária:	Projeto/Atividade/Operação Especial	04.01.04.122.007.2.001	-
Procuradoria Geral do Município – PGM	Administração da Unidade		
	Elemento de Despesa:	4.4.90.52	
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR TOTAL

005	AR CONDICIONADO SPLIT, PISO-TETO 58.000 BTUS: Com: Gás ecológico R410A ou 407C ou similar, possuindo função que economiza energia adequando-se a variação de temperatura. Sistema com filtro, função em que o condicionador de ar atinge a temperatura programada pelo consumidor, ajustando o ciclo e a velocidade da ventilação, deve dispor da ENCE-Etiqueta Nacional de Conservação de Energia emitida pelo INMETRO tipo “C” no mínimo.	02	R\$ 12.178,44
-----	---	----	---------------

JUSTIFICATIVA DA ADESÃO

A aquisição dos equipamentos listados no item 1 – Objeto visa atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município/PGM, pelos seguintes motivos:

Está Unidade Administrativa está aumentando o seu layout, ampliando o seu espaço físico em 255 m², que será incorporado as atuais instalações, até ao final do mês de julho do ano de 2018, conforme o Sexto Termo aditivo de renovação ao Contrato nº 064/PGM/2013, espaço este, que será necessário ser climatizado.

Para tanto, por intermédio do Processo nº 04.00145/2018 foi inaugurado a tentativa de aquisição das centrais de ar para atender a demanda retromencionada. Contudo, a Superintendência Municipal de Licitações/SML em razão da competência designativa do art. 16 da Lei Complementar nº 657, de 06 de março de 2017, realizou pesquisa de mercado com a finalidade de constatar se Ata nº 305/2017-SUPEL se mostrava economicamente vantajosa para Administração.

Restou devidamente comprovado, após o procedimento de cotação, que Ata nº 305/2017-SUPEL no que se refere ao item 3, não se afigurava economicamente vantajoso para Administração.

Diante desse enredo, a Procuradoria Geral do Município não realizou o procedimento de Adesão referente ao item 3, ficando assim, desguarnecida da pretendida aquisição, ora almejada.

Dessa forma, a aquisição visa a continuidade na pretensão de adquirir os aparelhos de ar-condicionado para atender a demanda decorrente da ampliação da área do piso térreo do prédio sede desta Procuradoria Geral do Município visando garantir condições adequadas de uso e funcionamento do espaço **reservado exclusivamente para atendimento dos contribuintes**, almejando a qualidade mínima da circulação de ar neste ambiente de maiores dimensões dentre os situados no térreo, minimizando os efeitos do clima típico de nossa região, de forma a proporcionar um ambiente climatizado e agradável aos servidores e ao público em geral que ali permanecerem, mesmo e principalmente quando o fluxo de pessoas superar o expediente de rotina.

Sendo assim, pelas razões acima mencionadas, justifica-se a presente aquisição de aparelhos ares-condicionados, conforme Layout.

ATA DE REGISTRO

ÓRGÃO DETENTOR: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES - SUPEL DO ESTADO DE RONDÔNIA

AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO DETENTOR: OFÍCIO Nº 1136/2018/SUPEL-SIRP FLS.07.

ATA: 107/2018/SUPEL/RO **VALIDADE:** 29/05/2019

PREGÃO ELETRÔNICO: 607/2017/SUPEL/ RO **PUBLICAÇÃO:** (DOE Nº. 19 DE 30/01/2018)

FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: PORTO TECNOLOGIA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ: 05.587.568/0001-74

CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: Documento de Autorização DATA: 29/06/2018, Fls.05

PARECER JURÍDICO

PARECER N.º: 465/SPACC/PGM/2018 **DATA:** 29.08.2018, fls. 110 a 116.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Estadual nº 18.340/13, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 10.540/2006, O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que resolve aderir à Ata de Registro de Preços especificada.

Porto Velho, 31 de agosto de 2018

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto Do Município

Portaria Nº 145/GAB/PGM/2017 DOM 5.571

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:62E0C38C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 15.417 DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

REPUBBLICAÇÃO

Regulamenta a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Velho e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017, que Dispõe sobre a reestruturação organizacional e o funcionamento da Administração Pública Municipal, extingue, incorpora e cria órgãos do Poder Executivo Municipal, estabelece um novo modelo de gestão e dá outras providências,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 650/2017, que Dá nova redação, acrescenta e altera dispositivos da Lei complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017 e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 689, de 31 de outubro de 2017, que Dá nova redação, acrescenta e altera dispositivos da Lei complementar nº. 648/2017 alterada pela Lei Complementar nº 650, de 08 de fevereiro de 2017, Lei Complementar nº 652/ 2017, Lei Complementar nº 654/2017, Lei Complementar nº 099/ 2000 e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas para orientar a organização e atuação da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Porto Velho, conforme a Estrutura Organizacional estabelecida nas Leis Complementares, acima invocadas,

DECRETA:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Município de Porto Velho, tem a sua Estrutura Organizacional regulamentada nos termos das Leis Complementares Nº nº 648, de 06 de janeiro de 2017, Nº 650, de 08 de fevereiro de 2017 e Nº 689, de 31 de outubro de 2017, que tratam, dentre outras matérias, sobre a reestruturação organizacional e o funcionamento da Administração Pública Municipal e, especificamente, deste Decreto.

Art. 2º. Para os fins deste Decreto considera-se:

I - Sistema Municipal de Ensino, o conjunto de Unidades Educacionais mantidas pela Administração Pública Municipal, as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada e os Órgãos Municipais de Educação;

II - Rede Pública Municipal de Ensino, o conjunto de Unidades Educacionais criadas, mantidas ou administradas pela Administração Pública Municipal por meio da Secretaria Municipal de Educação e das organizações da sociedade civil parceiras.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Município de Porto Velho integra a Administração Direta do Poder Executivo Municipal e tem por finalidades:

I - formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias educacionais para o Sistema Municipal de Ensino;

II - planejar, coordenar e avaliar as atividades educacionais do Sistema Municipal de Ensino, em consonância com a política de ação da Administração Municipal e com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação, do Conselho Municipal de Educação e em conformidade com o expresso no Plano Municipal de Educação de Porto Velho;

III - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da Secretaria Municipal de Educação;

IV - oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental;

V - supervisionar os estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino e as instituições filantrópicas ou comunitárias que venham a manter convênios com o Município para atender interesses da SEMED;

VI - adotar mecanismos e procedimentos com vistas a assegurar o aprimoramento contínuo do processo educacional e do Sistema Municipal de Ensino;

VII - articular ações com o Conselho Municipal de Educação – CME, com o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, com o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB, com o Fórum Permanente de Educação do Município - FPME, com entidades representativas dos profissionais da educação e com os demais órgãos e entidades do Município, do Estado e da União que atuam na área educacional ou que possam contribuir com a área;

VIII - definir indicadores para acompanhar e avaliar o desempenho das Unidades Educacionais e de gestão da Rede Pública Municipal de Ensino e do Sistema Municipal de Ensino;

IX - promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação da Rede Pública Municipal de Ensino;

X - promover o uso de tecnologia da informação e comunicação para elevar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem e de gestão na Rede Pública Municipal de Ensino.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º. A SEMED é Dirigida por um Secretário Municipal de Educação, com auxílio de um Secretário Municipal Adjunto de Educação e conta, em sua estrutura organizacional básica, com unidades de assistência e assessoramento técnico, unidade de atuação instrumental, unidades de execução programática e finalística, unidades supervisionadas e com órgãos colegiados e vinculados para o cumprimento de suas finalidades e competências.

CAPÍTULO ÚNICO
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 5º. A SEMED tem a seguinte Estrutura Organizacional Básica:

I – Em nível de Direção Superior:

o Secretário Municipal de Educação;

o Secretário Municipal Adjunto de Educação;

III – Em nível de Assistência e Assessoramento:

a) Gabinete do Secretário;

b) Assessoria Técnica;

IV – Em nível de Órgãos Colegiados e Vinculados:

a) Conselho Municipal de Educação - CME;

b) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB;

c) Conselho de Alimentação Escolar – CAE;

d) Fórum Permanente de Educação Municipal - FPME;

V – Em nível de Atuação Instrumental: Departamento Administrativo - DA;

VI – Em nível de Execução Programática e Finalística:

Departamento de Políticas Educacionais – DPE;

Departamento de Gestão de Pessoas - DGP;

Departamento de Saúde Escolar - DSE;

Departamento de Suporte Logístico Educacional – DSLE;

VII – E nível operacional como Unidades Supervisionadas:

Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino que atendem com a Educação Infantil e/ou com o Ensino Fundamental;

Escolas Municipais de Música;

Centro de Formação dos Profissionais de Educação do Município de Porto Velho;

Bibliotecas Públicas Municipais;

Núcleos de Ensino.

TÍTULO III

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º. A Estrutura Organizacional Básica da SEMED é detalhada em unidades estruturais que, de forma articulada e integrada, dão o suporte técnico, administrativo e pedagógico ao cumprimento das finalidades e competências do órgão na gestão e gerenciamento do Sistema Municipal de Ensino e das políticas educacionais estabelecidas para o Município de Porto Velho.

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 7º. A Direção Superior da SEMED é representada pelo Secretário Municipal de Educação e pelo Secretário Municipal Adjunto de Educação, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito do Município, exercem atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de direção superior, bem como de outros agentes públicos, a eles subordinados direta ou indiretamente, tendo por incumbência a Direção Geral da Secretaria e a coordenação das políticas educacionais do Município, contando para isso com as unidades de assistência e assessoramento, com os Departamentos e suas unidades estruturais, com as unidades supervisionadas e com os órgãos colegiados e vinculados.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Educação e o Secretário Municipal Adjunto de Educação são nomeados pelo Prefeito para o apoio direto e assessoramento gerencial superior ao Chefe do Poder Executivo, com delegação de competência, esta utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões de governo municipal, obrigando-se ao cumprimento dos deveres de probidade e de eficiência.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO

Art. 8º. As Unidades de Assistência e Assessoramento, incumbidas pelos serviços de atendimento, assistência imediata e de assessoramento técnico ao Gabinete da Secretaria são:

I – o Gabinete do Secretário – GAB/SEMED, unidade diretamente subordinada ao(s) Titular(es) da Pasta, atuando em nível de assistência imediata no controle das agendas de atendimento, de compromissos e eventos; no fluxo de documentos; na redação do Gabinete; na comunicação social e na inserção de informações e Atos no Portal da Transparência;

II – a Assessoria Técnica – ASTEC/GAB/SEMED, é unidade diretamente subordinada ao(s) Titular(es) da Pasta, atuando em nível de assistência e de assessoramento técnico ao Gabinete da Secretaria e às demais unidades do órgão, quando solicitado, respeitadas as competências específicas dos Departamentos.

§ 1º. O GAB/SEMED é coordenado por um(a) Secretário(a) Executivo(a), nomeado(a) em comissão pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, indicado(a) pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, que contará com o apoio de auxiliares no desenvolvimento das atividades inerentes ao funcionamento administrativo e à assistência imediata e direta ao Secretário Municipal de Educação e ao Secretário Municipal Adjunto de Educação.

§ 2º. A ASTEC/GAB/SEMED é coordenada por profissional nomeado em comissão pelo Prefeito, indicado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, como Chefe de Assessoria Técnica, que, para o desempenho das competências básicas contará com Assessores

Técnicos e outros profissionais em número adequado às necessidades da unidade, conforme as demandas que lhe são próprias.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E VINCULADOS

Art. 9º. Os órgãos colegiados e vinculados de que trata o inciso IV, do art. 5º, deste Decreto têm a Estrutura Organizacional e o funcionamento estabelecidos nas leis específicas de sua criação e nos respectivos Regimentos Internos.

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

Art. 10. A unidade de atuação instrumental da SEMED é o Departamento Administrativo – DA/SEMED, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Educação, ao qual incumbe executar e acompanhar a política administrativa, financeira e orçamentária da Secretaria, compreendendo planejamento e execução orçamentária e financeira, contabilidade, tesouraria, prestação de contas, transporte oficial, material, patrimônio e serviços auxiliares, além de exercer outras atividades ou atribuições correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas.

§ 1º. O DA/SEMED, para o desempenho das competências que lhe são próprias, está estruturado nas seguintes subunidades orgânicas:

I - Divisão de Acompanhamento e Controle de Aquisição e Serviços – DIACAS;

II – Divisão de Orçamento e Finanças – DIOF;

III – Divisão de Transporte – DIT;

IV – Divisão de Almoxarifado e Patrimônio – DIAP;

V – Divisão de Controle e Análise Processual – DICAP;

VI – Divisão de Acompanhamento e Análise da Prestação de Contas – DIAAPC.

§ 2º. O DA/SEMED é dirigido por profissional ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Departamento Administrativo, nomeado pelo Prefeito.

§ 3º. As Divisões que integram o DA/SEMED são dirigidas por profissionais nomeados pelo Prefeito com cargos de provimento em comissão de Subgerentes de Divisão, nos termos da legislação aplicável.

§ 4º. O DA/SEMED conta em sua estrutura com cargos em comissão de Apoio para dar suporte ao desenvolvimento das ações do Departamento.

CAPÍTULO V

DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA E FINALÍSTICA

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS

Art. 11. O Departamento de Políticas Educacionais – DPE/SEMED é órgão de subordinação direta ao Secretário Municipal de Educação, ao qual incumbe promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades relativas ao estabelecimento das diretrizes da política pedagógica para os níveis e modalidades de ensino de responsabilidade prioritária do Município, compreendendo: diretrizes curriculares, tecnologias de ensino, pesquisa no campo do ensino, elaboração de estudos, planos, programas e projetos educacionais, orientando técnica e funcionalmente as respectivas unidades escolares, realizando inspeção, supervisão e monitoramento para o cumprimento das respectivas diretrizes e normas, observando a legislação vigente, bem como exercer outras atividades correlatas ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 1º. O DPE/SEMED é dirigido por profissional, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Departamento de Políticas Educacionais, nomeado pelo Prefeito.

§ 2º. As Divisões que integram o DPE/SEMED são dirigidas por profissionais nomeados pelo Prefeito com cargos de provimento em comissão de Subgerentes de Divisão, nos termos da legislação aplicável.

§ 3º. O DPE/SEMED conta em sua estrutura com cargos em comissão de Apoio para dar suporte ao desenvolvimento das ações do Departamento.

Art. 12. O DPE/SEMED para o desempenho das competências que lhe são próprias está estruturado nas seguintes subunidades orgânicas:

- I** – Divisão de Inspeção Escolar – DIIE;
- II** - Divisão de Arte e Cultura Escolar – DIACE;
- III** - Divisão de Acompanhamento da Gestão e Monitoramento das Políticas Educacionais – DIAGEM;
- IV** - Divisão de Avaliação e Indicadores Educacionais – DIAIED;
- V** – Divisão de Formação – DIFOR;
- VI** - Divisão de Educação Básica – DIEB.

§ 1º. A Divisão de Arte e Cultura Escolar é responsável pelo acompanhamento, supervisão e monitoramento das Escolas Municipais de Música e das Bibliotecas Municipais e Escolares.

§ 2º. A Divisão de Educação Básica é responsável pelo acompanhamento, supervisão e monitoramento do funcionamento dos Núcleos de Ensino.

§ 3º. A Divisão de Formação é responsável pelo acompanhamento, supervisão e monitoramento do funcionamento do Centro de Formação dos Profissionais da Educação do Município de Porto Velho.

**SEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL**

Art. 13. O Departamento de Suporte Logístico Educacional – DSLE/SEMED, órgão de subordinação direta ao Secretário Municipal de Educação, tem a incumbência de promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades inerentes à engenharia e manutenção dos prédios escolares, ao provimento dos recursos materiais e equipamentos, ao transporte escolar, à alimentação escolar e às tecnologias educacionais no âmbito da SEMED e da Rede Pública Municipal de Ensino, bem como exercer outras atividades correlatas ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 1º. O DSLE/SEMED é dirigido por profissional, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Departamento de Suporte Logístico Educacional, nomeado pelo Prefeito.

§ 2º. As Divisões que integram o DSLE/SEMED são dirigidas por profissionais nomeados pelo Prefeito com cargos de provimento em comissão de Subgerentes de Divisão, nos termos da legislação aplicável.

§ 3º. O DSLE/SEMED conta em sua estrutura com cargos em comissão de Apoio para dar suporte ao desenvolvimento das ações do Departamento.

Art. 14. O Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE para o desempenho das competências que lhe são próprias está estruturado nas seguintes subunidades orgânicas:

- I** - Divisão de Engenharia - DIEN;
- II** - Divisão de Manutenção e Conservação do Patrimônio – DIMCP;
- III** – Divisão de Transporte Escolar – DITE;
- IV** – Divisão de Tecnologia da Informação Educacional - DITIE;
- V** – Divisão de Alimentação Escolar – DIALE.

**SEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

Art. 15. O Departamento de Gestão de Pessoas – DGP/SEMED, órgão de subordinação direta ao Secretário de Educação do Município, tem a incumbência de promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades inerentes à administração de recursos humanos no âmbito da SEMED, bem como exercer outras atividades correlatas ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 1º. O DGP/SEMED é dirigido por profissional, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Departamento de Gestão de Pessoas, nomeado pelo Prefeito.

§ 2º. As Divisões que integram o DGP/SEMED são dirigidas por profissionais nomeados pelo Prefeito com cargos de provimento em comissão de Subgerentes de Divisão, nos termos da legislação aplicável.

§ 3º. O DGP/SEMED conta em sua estrutura com cargos em comissão de Apoio para dar suporte ao desenvolvimento das ações do Departamento.

Art. 16. O Departamento de Gestão de Pessoas para o desempenho das competências que lhe são próprias está estruturado nas seguintes subunidades orgânicas:

- I** - Divisão de Folha de Pagamento - DIFP;
- II** - Divisão de Acompanhamento e Controle de Pessoal – DIACP.

**SEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE ESCOLAR**

Art. 17. O Departamento de Saúde Escolar – DSE/SEMED, órgão de subordinação direta ao Secretário de Educação do Município, tem a incumbência de promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle das atividades inerentes à saúde escolar no âmbito da SEMED, bem como exercer outras atividades correlatas ou as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 1º. O DSE/SEMED é dirigido por profissional, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Departamento de Saúde Escolar, nomeado pelo Prefeito.

§ 2º. As Divisões que integram o DSE/SEMED são dirigidas por profissionais nomeados pelo Prefeito com cargos de provimento em comissão de Subgerentes de Divisão, nos termos da legislação aplicável.

Art. 18. O DSE/SEMED para o desempenho das competências que lhe são próprias está estruturado nas seguintes subunidades orgânicas:

- I** – Divisão Médica – DIMED;
- II** – Divisão Odontológica – DIOD.

**SEÇÃO V
DAS UNIDADES OPERACIONAIS E SUPERVISIONADAS**

Art. 19. As unidades operacionais e supervisionadas, de que trata o inciso VII, do art. 5º, deste Decreto integram a estrutura da SEMED, como responsáveis pela plena execução das políticas educacionais e da oferta de ensino, da promoção da cultura e do desporto escolar.

§ 1º. As unidades operacionais e supervisionadas estão ligadas, na estrutura organizacional da SEMED ao DPE/SEMED, mantendo articulação com todos os demais departamentos, órgãos de assistência e assessoramento e com o Gabinete do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º. As Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino que atendem com a Educação Infantil e/ou com o Ensino Fundamental; as Escolas Municipais de Música; o Centro de Formação dos Profissionais de Educação do Município de Porto Velho e as Bibliotecas Públicas Municipais contam em suas estruturas com os Conselhos Escolares ou com Instituições especificamente criadas como Unidades Executoras – Uex, responsáveis pelo auxílio ao gerenciamento destas unidades e pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos descentralizados pela União e pelo Município, para a manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 3º. Os Núcleos de Ensino representam as unidades de desconcentração de gerenciamento regional de ações e serviços da responsabilidade da SEMED, com a seguinte abrangência:

- I** – o Núcleo de Ensino de Ponta do Abunã – NEPA/DPE/SEMED, com a atuação, acompanhamento e monitoramento do funcionamento

das unidades escolares e órgãos da educação da Rede Pública Municipal de Ensino de Abunã, Vista Alegre do Abunã, Mutum-Paraná, Jaci-Paraná, Nova Mutum, Extrema e Nova Califórnia;

II - o Núcleo de Ensino de Calama – NEC/DPE/SEMED com a atuação, acompanhamento e monitoramento do funcionamento das unidades escolares e órgãos da educação da Rede Pública Municipal de Ensino de toda a área ribeirinha dos Distritos de São Carlos e de Calama.

§ 4º. Os gestores das unidades operacionais supervisionadas são nomeados para o exercício de cargos comissionados correspondentes às seguintes funções diretivas:

I - Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino que atendem com a Educação Infantil e/ou com o Ensino Fundamental terão Diretor, Vice-Diretor e Secretário Escolar, observada a classificação tipológica, conforme a legislação específica aplicável;

II - as Escolas Municipais de Música e o Centro de Formação dos Profissionais de Educação do Município de Porto Velho terão Diretor, Vice-Diretor e Secretário Escolar, observada a legislação aplicável;

III - as Bibliotecas Públicas Municipais terão um Diretor de Biblioteca;

V - os Núcleos de Ensino terão um Subgerente de Núcleo de Ensino.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DA SEMED

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED tem por competências:

I - formular e executar as políticas educacionais do Município, elaborando, de acordo com as diretrizes e metas governamentais, os planos, programas, projetos e atividades técnico-pedagógicas, em todos os níveis de ensino, coordenando e avaliando as atividades técnico-pedagógicas, bem como orientando e assistindo as unidades de ensino;

II - manter, expandir, melhorar e modernizar a rede de ensino, promovendo e avaliando as atividades culturais recreativas e do desporto escolar, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes à sua função institucional;

III - coordenar a elaboração do Plano Municipal de Educação e implementar, acompanhar, monitorar e avaliar a sua execução em conjunto com as unidades vinculadas;

IV - garantir as condições necessárias ao funcionamento dos órgãos vinculados;

V - organizar e divulgar estudos, pesquisas, levantamento, relatórios e outras informações de interesse científico e educacional;

VI - coordenar, controlar e manter as ações educacionais no âmbito de sua área de atuação;

VII - articular com as unidades do Sistema Municipal de Ensino e Órgãos afins o estímulo à participação comunitária no envolvimento das responsabilidades crescentes no processo de gestão de ensino;

VIII - garantir o acesso e permanência do aluno na educação infantil e no ensino fundamental, criando, quando necessário e indicado, formas alternativas para atingir este fim;

IX - organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do Sistema Municipal de Ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado, inclusive em regime de colaboração na oferta do ensino;

X - exercer ação redistributiva em relação às unidades supervisionadas da Rede Pública Municipal de Ensino e dos órgãos vinculados;

XI - garantir as condições necessárias à autorização, credenciamento e supervisão das instituições de ensino, de acordo com os padrões mínimos e diretrizes estabelecidas, pelo órgão normativo do Sistema Municipal de Ensino;

XII - promover a avaliação do desempenho docente e dos demais profissionais do quadro de pessoal da Educação, diagnosticando as necessidades de aperfeiçoamento dos recursos humanos e implementando programas de formação continuada;

XIII - promover mecanismos de articulação e integração com as demais secretarias municipais, visando atingir os objetivos pretendidos pelas políticas governamentais dirigidas à educação;

XIV - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais referentes aos programas e projetos de alimentação escolar, transporte escolar municipal, material didático, formação continuada, manutenção do ensino e assistência às escolas;

XV - planejar o crescimento da demanda e das ofertas de vagas;

XVI - controlar os recursos financeiros destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, acompanhando sua aplicação e submetendo-a à aprovação dos órgãos competentes;

XVII - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E VINCULADOS

Art. 21. As competências, as atribuições, a composição e o funcionamento do Conselho Municipal de Educação; do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização de Profissionais da Educação; do Conselho de Alimentação Escolar e do Fórum Permanente de Educação são estabelecidos por meio de legislação específica.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação, compete:

I - expedir resoluções, instruções normativas, portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência da Secretaria, exceto quanto às inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito Municipal;

II - distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos da SEMED e acometer-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;

III - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

IV - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais de que o Município participe, quando não for exigida a assinatura do Prefeito Municipal;

V - manter atualizada a relação de responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, cujo rol deverá ser transmitido anualmente ao Tribunal de Contas, comunicando-se quadrimestralmente as eventuais alterações;

VI - promover as condições para que todos tenham acesso às informações autênticas, integras, atualizadas e com linguagem de fácil compreensão sobre todos os recursos colocados à disposição da SEMED, sua aplicação, seu processamento e os resultados obtidos;

VII - empregar o devido zelo na sustentabilidade da estrutura organizacional, recursos e serviços colocados à disposição da Secretaria;

VIII - imprimir eficiência à gestão dos recursos buscando a melhor relação entre qualidade dos serviços e qualidade dos gastos, gerenciando os riscos envolvidos;

IX - adotar a integridade pessoal, organizacional e de procedimentos, bem como a promoção do estímulo à probidade e comportamento íntegro naquele que sob seu comando utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos;

X - promover a transparência nas relações entre a administração pública, seus órgãos e entidades bem como com terceiros, estabelecendo alinhamento dos objetivos em comum e os processos para alcançá-los;

XI - supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços da SEMED, de acordo com o planejamento geral da administração;

XII - apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e relatórios dos serviços da Secretaria;

XIII - comparecer aos órgãos de controle interno e externos, dentro dos prazos regulamentares, quando convocado para, pessoalmente, prestar informações;

XIV - delegar atribuições aos seus subordinados, na forma da legislação vigente;

XV - assinar, junto com o Prefeito os Atos do interesse da SEMED;

XVI - propor ao Prefeito indicações para o provimento de cargo em comissão a serem designados a ocupar os cargos e funções de confiança no âmbito da Secretaria;

XVII - autorizar a realização de despesas, observando os planos, a LDO, a LOA e os limites previstos na legislação específica;
XVIII - orientar, supervisionar e avaliar as atividades de Entidades que lhe são vinculadas;
XIX - aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;
XX - promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
XXI - coordenar o processo de implantação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação;
XXII - constituir, quando necessário, comissões ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
XXIII - apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
XXIV - encaminhar ao Prefeito anteprojeto de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria;
XXV - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da Administração Pública, dentro da sua área de competências;
XXVI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
XXVII - aplicar penas administrativas e disciplinares, exceto as de demissão de servidores estáveis e de cassação de disponibilidade;
XXVIII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência da SEMED;
XXIX - promover seminários de avaliação do cumprimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento regional, articuladamente com a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; e
XXX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da Secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA ADJUNTA

Art. 23. A Secretaria Adjunta compete:

I - substituir o Titular da Secretaria em suas ausências e/ou impedimentos;
II - auxiliar o Secretário em sua representação e contatos com organismos dos setores públicos e privados e com o público em geral;
III - orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades gerais da SEMED e, em especial aquelas que lhe forem delegadas pelo Titular da Secretaria;
IV - supervisionar, coordenar e controlar as atividades pertinentes aos Sistemas Municipais nas funções de orçamento e ao acompanhamento da administração financeira;
V - assistir ao Secretário no despacho do expediente;
VI - auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
VII - transmitir às unidades da Secretaria em articulação com a Secretaria Executiva do Gabinete, as determinações, ordens e instruções do titular da Pasta;
VIII - exercer encargos especiais que lhe forem atribuídos pelo Secretário.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 24. Ao Gabinete do Secretário compete:

I - assistir ao Titular e ao Secretário Municipal Adjunto no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
II - coordenar a agenda diária de trabalho do Titular e do Secretário Municipal Adjunto;
III - acompanhar e controlar o fluxo de pessoas no âmbito do gabinete;

IV - coordenar a representação social e política do Secretário e incumbir-se do preparo e despacho de seu expediente pessoal;
V - organizar o fluxo de informações, divulgando as ordens dos Secretários;
VI - receber e distribuir as correspondências, com registro em protocolo específico do Gabinete;

VII - responsabilizar-se pela elaboração dos documentos e supervisionar os trabalhos de tramitação da correspondência do Gabinete da Secretaria, expedir às unidades da SEMED as determinações, ofícios e demais atos emanados dos Secretários;
VIII - prestar atendimento ao público, encaminhando-o ou fornecendo-lhe as informações necessárias;
IX - levantar e providenciar a solução de necessidades de apoio logístico ao Gabinete da Secretaria e aos Secretários;
X - estabelecer, manter e promover contatos dos Secretários com a imprensa;
XI - executar tarefas de relações públicas e de divulgação;
XII - manter registro atualizado de matérias relativas à SEMED;
XIII - zelar pela inserção das informações e atos da Secretaria no Portal da Transparência;
XIV - desempenhar outras atividades correlatas, relacionadas à Direção e Supervisão dos órgãos integrantes da Secretaria, órgãos vinculados e unidades supervisionadas.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 25. A Assessoria Técnica tem as seguintes competências:

I - assessorar o(s) Titular(es) da Secretaria em assuntos técnicos relacionados à sua área de competência;
II - participar da elaboração, junto com o(s) Titular(es) e Diretores(as) de Departamentos, do Plano Plurianual, da Proposta Orçamentária, bem como da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias no que se refere à Secretaria Municipal de Educação;
III - apoiar o planejamento dos órgãos específicos adequando-os aos Sistemas Federais de planejamento;
IV - monitorar os programas e parcerias federais, estaduais e municipais que exijam a liberação do acesso aos Sistemas Específicos, objetivando prestar as informações aos Titulares da Secretaria, aos Departamentos, aos órgãos vinculados e às unidades supervisionadas, quando necessário;
V - assessorar os Titulares e os Departamentos da Secretaria em situações que envolvam a definição de políticas e diretrizes da Secretaria, quando solicitado;
VI - responsabilizar-se pela elaboração de minutas de normas, quando solicitado pelo(s) Titular(es) da Secretaria;
VII - acompanhar o Planejamento Estratégico da Secretaria, quando elaborado;
VIII - desenvolver estudos e projetos de interesse da ASTEC/GAB/SEMED e da Secretaria;
IX - analisar e/ou elaborar projetos e atos normativos que lhe forem submetidos;
X - emitir despachos, pareceres ou notas técnicas acerca de matérias pertinentes à sua área de especialidade;
XI - criar formulários e impressos de uso no âmbito da Secretaria e dentro das normas estabelecidas;
XII - elaborar informações para instrução de processos e de outras demandas submetidas à apreciação dos Titulares da Secretaria;
XIII - acompanhar e monitorar as correspondências recebidas e/ou produzidas pela ASTEC/GAB/SEMED;
XIV - elaborar despachos interlocutórios e decisórios a serem proferidos pelos superiores e processos, quando encaminhados à sua apreciação;
XV - participar em análise de situações procurando identificar os assuntos solucionáveis por meio de pesquisa e elaboração de projetos;
XVI - desempenhar missões de natureza técnico-administrativa afetas a sua área e determinadas pelo Secretário;
XVII - coletar, organizar e analisar dados para embasar planos, projetos e decisões da Administração Municipal, especialmente da área educacional;
XVIII - garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do Conselho Municipal de Alimentação Escolar; do Conselho de Acompanhamento e Controle

Social do Fundo de Manutenção e Valorização dos Profissionais da Magistério e do Fórum Permanente de Educação do Município de Porto Velho;

XIX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo(s) Titular(es) da Pasta, no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO ÚNICA DAS COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art.26. O Departamento Administrativo tem as seguintes competências:

I - executar e acompanhar a política administrativa, financeira e orçamentária da Secretaria, compreendendo planejamento e execução orçamentária e financeira, contabilidade, tesouraria, prestação de contas, transporte oficial, material, patrimônio e serviços auxiliares;

II - coordenar a elaboração, implementação e avaliação do planejamento plurianual da Secretaria;

III - preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;

IV - receber, conferir, providenciar o tombamento, guardar e distribuir o material adquirido de acordo com a demanda;

V - elaborar inventário periódico dos bens patrimoniais da Secretaria, verificando suas condições de uso e conservação, repassando os dados para a Gerência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração;

VI - controlar a utilização, movimentação, recolhimento e manutenção da frota de veículos oficiais a serviço da Secretaria, bem como, o consumo de combustível, lubrificantes, peças e acessórios;

VIII - orientar as unidades estruturais da Secretaria e as escolas na aplicação dos instrumentos normativos de caráter técnico, administrativo e gerencial;

IX - identificar, junto às unidades estruturais da Secretaria e das escolas, as necessidades de aquisição e recuperação de recursos materiais e equipamentos e adotar as providências necessárias ao saneamento destas;

X - propor normas e instruções relativas à aquisição, estocagem, distribuição, utilização e controle do material e patrimônio da Secretaria em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

XI - formalizar, analisar e acompanhar os processos de aquisição de bens e serviços, no âmbito da Secretaria;

XII - analisar e acompanhar as prestações de contas dos recursos federais e municipais transferidos às unidades executoras das escolas e de outras unidades supervisionadas da Rede Pública Municipal;

XIII - prestar contas de recursos provenientes dos convênios, programas e termos de compromisso, pactuados por meio do Sistema de Convênios (SICONV) e do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC), utilizando o Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC - Contas Online);

XIV - apresentar ao Titular da SEMED o planejamento e cronograma para a execução das ações com base no diagnóstico realizado;

XV - exercer outras competências ou atribuições correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas.

SUBSEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE AQUISIÇÃO E SERVIÇOS – DIACAS

Art. 27. A Divisão de Acompanhamento e Controle de Processos de Aquisição e Serviços - DIACAS tem as seguintes competências:

I - atuar todos os processos no âmbito da Secretaria;

II - acompanhar os contratos e termos aditivos dos processos cujo objeto seja prestação de serviços de natureza continuada, observando os prazos de vigência e quaisquer alterações contratuais;

III - receber as notas fiscais e faturas, com a certificação da execução dos serviços pela Comissão de Recebimento de Materiais e/ou Serviços;

IV - solicitar à Superintendência Municipal de Gastos Públicos a implantação de novos registros de preços, bem como gerenciar esses registros, acompanhando a fase de execução deste, como a aquisição de materiais ou prestação de serviços;

V - acompanhar os trâmites processuais para, no momento oportuno, encaminhar os processos para emissão de empenho, subempenho, liquidação da despesa e pagamento nos processos de aquisição de bens e serviços, no âmbito da Secretaria;

VI - promover reuniões com os servidores da Divisão e do Departamento Administrativo, sempre que necessário, para desenvolver ações que visem a melhoria das atividades realizadas, buscando a excelência e eficiência no interesse da Secretaria;

VII - manter com informações atualizadas os Relatórios referentes ao andamento dos processos abertos;

VIII - elaborar, sempre que necessário, Relatório Circunstanciado das atividades realizadas na Divisão;

IX - manter arquivo atualizado de todos os contratos e termos aditivos vigentes, bem como manter atualizado arquivo de processos já finalizados, até que se encaminhe ao arquivo geral para a baixa definitiva;

X - coordenar e acompanhar os trabalhos das Comissões Gestoras e das Comissões de Fiscalização dos processos e contratos de prestação dos serviços continuados da Secretaria;

XI - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – DIOF

Art. 28. A Divisão de Orçamento e Finanças - DIOF tem as seguintes competências:

I - coordenar, organizar e monitorar a execução orçamentária, no âmbito da SEMED, segundo as diretrizes institucionais;

II - zelar pela legalidade dos procedimentos que resultem na realização da despesa;

III - elaborar o Relatório Circunstanciado da Secretaria em conjunto com os demais setores, providenciando para que seja apresentado ao Titular da SEMED e encaminhado aos órgãos competentes, inclusive os de controle interno;

IV - coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Secretaria Municipal de Educação;

V - observar a legislação, normas e procedimentos vigentes, quanto à execução orçamentária;

VI - coordenar a descentralização interna de créditos orçamentários quando necessárias, mediante autorização;

VII - realizar, acompanhar, controlar e avaliar a realização dos três estágios da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento), quando autorizada e em conformidade com a legislação vigente;

VIII - efetuar e dar suporte na classificação das despesas;

IX - coordenar, elaborar e acompanhar a programação orçamentária na emissão do Controle da Execução Orçamentária - CEO;

X - dar publicidade no Diário Oficial do Município dos recursos municipais e federais repassados pela SEMED às Unidades Executoras das unidades supervisionadas (Escolas Municipais que oferecem a Educação Infantil e/ou o Ensino Fundamental, Escolas Municipais de Música, Centro de Formação dos Profissionais de Educação do Município de Porto Velho e Bibliotecas Públicas Municipais);

XI - acompanhar os repasses de recursos financeiros do FUNDEB, contratos de repasse, termos de compromisso e convênios, mediante prévia autorização da SEMFAZ;

XII - acompanhar e conferir em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoas, o pagamento da folha de pessoal da SEMED;

XIII - coordenar e efetuar a abertura dos processos administrativos, empenhar, liquidar e enviar à SEMFAZ, para pagamento, as despesas de concessão de diárias e suprimento de fundos;

XIV - acompanhar e conferir a aplicação mínima de 25% da educação previsto no art. 212 da CF, combinado com o estabelecido no Plano Municipal de Educação e submeter à apreciação superior quanto à execução dos recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE;

XV - elaborar Relatório Sintético e Demonstrativo da Execução Orçamentária e Financeira e apresentar ao Titular da Pasta para conhecimento e remessa aos órgãos competentes;

- XVI** - consultar saldos, emitir extratos bancários dos contratos e convênios vinculados à SEMED;
- XVII** - informar a disponibilidade orçamentária ao Titular da Pasta e aos demais setores da Secretaria;
- XVIII** - abrir, acompanhar e controlar a movimentação das contas-corrente da Secretaria Municipal de Educação;
- XIX** - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE TRANSPORTE – DIT

Art. 29. A Divisão de Transporte - DIT tem as seguintes competências:

- I** - planejar e acompanhar os serviços de transporte oficial no âmbito das ações da SEMED;
- II** - elaborar os relatórios bimestrais da utilização dos serviços de transporte oficial executados a serviço da SEMED;
- III** - coordenar, supervisionar e administrar todas as atividades inerentes à manutenção dos veículos oficiais destinados à condução de pessoas a serviço da SEMED;
- IV** - coordenar e supervisionar atividades relacionadas ao rodízio de motoristas no âmbito da SEMED, bem como acompanhar o controle de movimentação dos veículos oficiais;
- V** - notificar as irregularidades constatadas, relativas às atividades de transporte oficial, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados para regularização das mesmas;
- VI** - receber as notificações de trânsito, sugerindo ao(a) Diretor(a) do DA/SEMED, a adoção dos procedimentos para identificação do condutor e pagamento de multa, quando for o caso;
- VII** - elaborar e apresentar anualmente, ao(a) Diretor(a) do DA/SEMED relatório detalhado sobre as condições de conservação de cada veículo da frota oficial a serviço da SEMED, bem como da necessidade de aquisição de veículos e/ou de substituição destes;
- VIII** - apresentar, sempre que necessário, ao(a) Diretor(a) do DA/SEMED para providências, a indicação de realização de serviços de revisão, reparos mecânicos e de vistoria periódica dos veículos oficiais a serviço da SEMED;
- IX** - tomar as providências cabíveis e encaminhar para ciência ao(a) Diretor(a) DA/SEMED todos os acontecimentos envolvendo veículos da SEMED, tais como: acidente de trânsito, roubo/furto, alterações de características e disponibilização de veículos, mediante Termo de Responsabilidade e/ou Cautela;
- X** - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – DIAP

Art. 30. A Divisão de Almojarifado e Patrimônio - DIAP tem as seguintes competências:

- I** - coordenar, acompanhar e executar as diretrizes e políticas de gestão patrimonial da SEMED em articulação com o setor próprio da Secretaria Municipal de Administração;
- II** - coordenar as atividades de gestão de material, patrimônio e de todos os insumos referentes ao funcionamento das diferentes áreas de atuação da SEMED;
- III** - cumprir normas e instruções relativas à área de materiais;
- IV** - controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas, órgãos vinculados, escolas e outras unidades supervisionadas, bem como gerir o estoque e a distribuição destes materiais;
- V** - garantir o suprimento dos recursos materiais e patrimoniais necessários para o pleno funcionamento administrativo-pedagógico das unidades de ensino;
- VI** - coordenar, organizar e estruturar as atividades relacionadas ao controle e suprimento de materiais e do patrimônio público no âmbito da SEMED;
- VII** - exercer a gestão de estoque de materiais de consumo, envolvendo o recebimento, estocagem e distribuição dos mesmos, realizar análise de consumo, atender demandas administrativas e pedagógicas, gerar informações financeiras de movimentação;
- VIII** - elaborar balancetes mensais e balanço anual de materiais, bem como promover inventários periódicos dos bens patrimoniais móveis e

de materiais de consumo da Secretaria, verificando suas condições de uso e conservação;

IX - gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;

X - atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniais e materiais de consumo entregues pelos fornecedores;

XI - receber e conferir os materiais de consumo e permanentes entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;

XII - executar normas, controlar e fiscalizar a aquisição, guarda e distribuição de todo o material permanente e de consumo utilizado pela SEMED;

XIII - informar ao(a) Diretor(a) do DA/SEMED sobre a necessidade de materiais para reposição e complementação de estoque, indicando o respectivo consumo médio mensal e o estoque mínimo;

XIV - fornecer ao órgão requisitante os materiais solicitados através do sistema informatizado de requisição de material e, quando for o caso, através de formulário próprio;

XV - manter os depósitos organizados e em condições ideais de conservação, de modo a permitir a rápida localização dos materiais;

XVI - controlar e efetivar o tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis localizados nas unidades administrativas, órgãos vinculados, escolas e outras unidades supervisionadas;

XVII - propor metodologias e critérios de controle, utilização e conservação de bens patrimoniais;

XVIII - registrar a documentação referente aos bens móveis, mantendo-a em arquivo juntamente com aquela relativa à alienação, cessão e permuta desses bens;

XIX - promover a identificação e triagem dos bens móveis e imóveis, suscetíveis de baixa, orientando quanto à abertura de processos e ao acompanhamento da sua tramitação;

XX - propor e realizar programas e campanhas para a manutenção e conservação do patrimônio das unidades administrativas, órgãos vinculados, escolas e outras unidades supervisionadas da Secretaria;

XXI - propor diretrizes para nortear a adoção do uso racional dos diversos materiais de consumo;

XXII - sugerir medidas para a aquisição ou baixa dos bens móveis e imóveis;

XXIII - zelar pela guarda do patrimônio da Secretaria;

XXIV - encaminhar os bens inservíveis ao depósito, tomando as providências legais, para o descarte, conforme a legislação aplicável;

XXV - preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;

XXVI - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL – DICAP

Art. 31. A Divisão de Controle e Análise Processual – DICAP tem as seguintes competências:

I - analisar as solicitações dos atos processuais;

II - analisar os procedimentos e tramitações processuais, quanto aos aspectos formais, sugerindo retificações de eventuais inadequações verificadas;

III - controlar a tramitação interna e externa do processo, bem como dos documentos, para que tomem a destinação correta, observando-se as normas e os prazos de cada processo ou documento;

IV - analisar os trâmites processuais para, no momento oportuno, encaminhar os recibos dos imóveis locados à Setorial de Contabilidade para liquidação da despesa e posterior pagamento, após conferência dos valores constantes no processo que deu origem à Nota de Empenho;

V - elaborar relatórios semestrais referentes aos processos formalizados na Secretaria, informando ao Departamento Administrativo sobre sua situação atual, apresentando, sempre que couber, sugestões ou indicativos sobre as ocorrências, quando necessários;

VI – propor alterações nos contratos, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
VII – notificar, sempre que cabível, as empresas quando se verificarem ocorrências de descumprimento contratual, salvo para aqueles processos que tenham Comissão de Fiscalização com tal atribuição;

VIII – buscar formas de melhorias das atividades da Divisão, em especial quanto à agilidade na tramitação dos processos;

IX – coordenar e acompanhar os trabalhos das Comissões Gestoras e das Comissões de Fiscalização dos processos e contratos de prestação dos serviços da Secretaria da responsabilidade da DICAP;

X - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – DIAAPC

Art. 32. A Divisão de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas - DIAAPC tem as seguintes competências:

I - assistir ao(a) Diretor(a) do DA/SEMED e ao Secretário Municipal de Educação no desempenho e coordenação de atividades ligadas à Divisão;

II - analisar e acompanhar as prestações de contas dos recursos transferidos provenientes dos programas e convênios, com recursos federais ou municipais, executados pelas unidades escolares da Rede Pública Municipal ou por outras unidades supervisionadas da SEMED;

III - prestar contas dos convênios, programas e termos de compromisso, pactuados por meio do Sistema de Convênios (SICONV) e do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC), utilizando o Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC - Contas Online);

IV - prestar assessoria na elaboração e análise de documentos em sua área de atuação, quando solicitado;

V - solicitar informações e documentos que se fizerem necessários ao bom desempenho das análises dos processos de prestação de contas relacionados ao setor;

VI - acompanhar, notificar e solicitar o encaminhamento das prestações de contas em atraso;

VII – propor ao(a) Diretor(a) do DA/SEMED e ao Secretário Municipal de Educação a abertura de procedimentos administrativos e/ou de Tomada de Conta Especial quando já tomadas todas as medidas necessárias a que o responsável apresentasse a prestação de contas dos recursos recebidos;

VIII - alertar ao(a) Diretor(a) do DA/SEMED e ao Secretário Municipal de Educação sempre que verificar o descumprimento da legislação em vigor, quanto aos limites de prazos para as prestações de contas, tanto dos recursos próprios, quanto dos recursos do FNDE;

IX - emitir relatórios das prestações de contas de recursos repassados às unidades executoras das escolas ou de outras unidades supervisionadas ou à Secretaria pelo FNDE e outros programas com recursos próprios do município, quando solicitado;

X - emitir parecer conclusivo da análise das prestações de contas;

XI - aferir o cumprimento dos dispositivos legais aplicados ao processo de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/RO, FNDE e outros órgãos pertinentes;

XII - verificar possíveis entraves na prestação de contas, sugerindo melhorias do processo;

XIII - verificar o cumprimento da legislação vigente sobre prestação de contas e, em especial sobre as normas que regem os programas específicos;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA E FINALÍSTICA

SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS – DPE

Art. 33. O Departamento de Políticas Educacionais - DPE tem as seguintes competências:

I – formular, executar e acompanhar as políticas educacionais desenvolvidas no âmbito da SEMED do Município de Porto Velho, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais estabelecidas através de planos, programas, projetos e atividades técnico-pedagógicas, em todos os níveis de ensino ofertados pelo município;

II – elaborar, implantar, acompanhar, monitorar e coordenar as políticas educacionais, visando assegurar o acesso, a permanência e desenvolvimento dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;

III – subsidiar e assessorar o Secretário (a) Municipal de Educação nas tomadas de decisão referentes à implantação e o desempenho das ações pedagógicas junto às unidades educacionais;

IV – representar a Secretaria Municipal de Educação junto a outras entidades/instituições, em sua área de competência;

V – apoiar as unidades administrativas do Departamento na formalização de suas demandas, na construção de seus respectivos programas de trabalho, na montagem de seus projetos e no exercício das atividades de organização das etapas e modalidades de ensino;

VI – estabelecer diretrizes educacionais e normas pedagógicas e administrativas, em ação compartilhada com as unidades administrativas para o desenvolvimento da educação municipal;

VII - elaborar política de acompanhamento pedagógico das unidades de ensino considerando as especificidades da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial;

VIII - definir, de forma colaborativa, indicadores de acompanhamento pedagógico dos processos de ensino e de aprendizagem desenvolvidos da Rede Pública Municipal de Ensino e promover ações pedagógicas a partir da análise dos resultados do sistema de acompanhamento pedagógico para subsidiar intervenções;

IX - socializar os resultados do acompanhamento pedagógico visando subsidiar ações para elevação dos índices de aprendizagem;

X - elaborar e coordenar a política municipal de educação especial na perspectiva da educação inclusiva, em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação;

XI - elaborar, implementar e coordenar a política de monitoramento permanente da gestão escolar da Rede Pública Municipal de Ensino;

XII – realizar planejamento que favoreça a organização das unidades escolares, fazendo prognósticos da evolução do Sistema Educacional Municipal, bem como suas tendências e necessidades futuras;

XIII – realizar diagnósticos das necessidades de atendimento, escolar, desenvolvendo estudos da capacidade física das unidades educacionais já instaladas, objetivando atender a demanda de alunos em idade escolar considerada própria e da clientela reprimida, tanto os da idade do ensino regular como dos que são público-alvo da educação de jovens e adultos;

XIV - promover estudos que viabilizem a otimização da oferta de vagas nas unidades de ensino para atender à demanda de escolarização do município;

XV - promover articulação com a Rede Pública Estadual de Ensino para assegurar a continuidade dos estudos dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, egressos do 5º e 9º anos do Ensino Fundamental;

XVI – acompanhar o trâmite dos projetos encaminhados por outras instituições ou recebidos pelo Departamento, a fim de garantir sua execução, quando acolhidos e aprovados pela SEMED;

XVII – coordenar e acompanhar a realização do Censo Escolar junto aos órgãos competentes e cuidar para que todas as escolas do Sistema Municipal de Ensino realizem o censo anual das escolas, conforme as normas do Inep/Mec;

XVIII - monitorar a atualização do sistema de matrícula e censo escolar, subsidiando os setores da Secretaria Municipal de Educação, com dados atualizados, sempre que necessário;

XIX – acompanhar e avaliar o desenvolvimento e o desempenho pedagógico das unidades escolares, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo ensino-aprendizagem, da modernização e dinamização das ações educativas;

XX - viabilizar a proposta curricular da Rede Pública Municipal de Ensino e orientar as escolas quanto ao desenvolvimento dos projetos educacionais com vista a sua autorização de funcionamento e reconhecimento junto ao Conselho Municipal de Educação;

XXI – propiciar avaliações internas e externas da Rede Pública Municipal de Ensino e do Sistema Municipal de Ensino e estudos comparativos com base nos resultados qualitativos, obtidos após as avaliações;

XXII – promover e coordenar a política de capacitação dos profissionais da educação, docentes, técnicos e administrativos;

XXIII – propor, planejar, coordenar e participar de eventos (fóruns, seminários, congressos, encontros e outros) ligados à educação a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo;

XXIV – participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação, na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede;

XXV – opinar e emitir pareceres sobre projetos propostos por outras entidades e instituições;

XXVI – participar, em conjunto com os demais órgãos da SEMED, da elaboração do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Secretaria Municipal de Educação;

XXVII – estabelecer, com base nos diagnósticos realizados, metas para a melhoria do desempenho da Rede Pública Municipal de Ensino e dos Índices de Desenvolvimento da Educação Básica-IDEB;

XXVIII – promover a articulação com todos os Departamentos da SEMED e com outras instâncias com vistas ao cumprimento das estratégias e metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação – PME;

XXIX – realizar visitas periódicas de monitoramento, em conjunto com os demais Departamentos, objetivando acompanhar, controlar e avaliar o funcionamento das unidades escolares nos seus aspectos físicos, administrativos e pedagógicos e propor formas e procedimentos para a solução de situações verificadas que exijam imediata intervenção para saneamento ou que demandem ações e planejamento de curto, médio ou longo prazos;

XXX - desempenhar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE INSPEÇÃO ESCOLAR – DIIE

Art. 34. A Divisão de Inspeção Escolar – DIIE tem as seguintes competências:

I – coordenar, acompanhar, orientar e realizar a inspeção escolar nas escolas municipais, mediante auxílio técnico-pedagógico direcionado à regularização da situação das escolas junto à SEMED e aos órgãos reguladores da educação municipal, visando à plena validade e legitimidade de suas ações;

II – desenvolver, no âmbito da escola, ações de aperfeiçoamento da gestão educacional, em conjunto com a DIAGEM, cujo foco é a constituição e a manutenção dos Conselhos Escolares, estimulando a organização e participação estudantil e da gestão escolar, por meio de ferramentas do Grêmio Estudantil e do Prêmio Gestão;

III – assegurar, orientar e supervisionar a aplicabilidade da legislação educacional vigente no âmbito da rede municipal de ensino;

IV – articular junto ao Conselho Municipal de Educação, a elaboração de minutas de resoluções e pareceres referentes às diretrizes da educação básica do sistema municipal de ensino;

V – assegurar a integridade dos resultados finais dos alunos e dos documentos escolares expedidos pelas secretarias das escolas da rede pública municipal;

VI – elaborar minutas de instrução normativa, norma pedagógica e orientação técnica pedagógica, referentes às diretrizes da educação básica da rede pública municipal de ensino;

VII – subsidiar as escolas da rede pública municipal quanto à regularização da vida escolar dos alunos;

VIII – analisar os documentos escolares e emitir parecer;

IX – acompanhar e controlar a designação da função de diretor e secretário escolar e ato de criação e extinção de escola, visando garantir a autenticação de documentos escolares;

X – realizar auditoria periódica nas secretarias das escolas da rede municipal de ensino;

XI – expedir documentos escolares de escolas extintas e de unidades escolares da rede municipal localizadas na zona rural que não contam com os serviços de secretaria escolar;

XII – analisar e autenticar as pastas de escrituração dos alunos das escolas sem regularização junto ao Conselho Municipal de Educação;

XIII – promover eventos de atualização de secretários escolares quanto às normas e diretrizes de escrituração escolar;

XIV – dar suporte às escolas da rede pública municipal para sua regularização junto ao Conselho Municipal de Educação (Autorização de Funcionamento e Reconhecimento), com a emissão do Laudo Técnico de Inspeção Escolar;

XV – subsidiar e orientar a elaboração e proceder a análise de Regimentos Escolares e dos Projetos Político-Pedagógicos – PPP das escolas da rede pública municipal;

XVI – fomentar a criação de conselhos escolares em escolas novas, bem como atualização e/ou a revitalização dos Conselhos Escolares já criados e instalados;

XVII – garantir a formação continuada para os representantes dos segmentos do Conselho Escolar, articulada com a Divisão de Formação/DPE/SEMED, cujo foco sejam as dimensões pedagógica, administrativa, financeira e jurídica;

XVIII – fomentar a organização dos Grêmios Estudantis nas Escolas Municipais;

XIX – implantar, em conjunto com a DIAGEM, o Prêmio Gestão Escolar nas escolas da Rede Pública Municipal, como instrumento de fortalecimento e qualificação das equipes gestoras, conforme previsto no Plano Municipal de Educação – PME;

XX – receber, realizar apuração preliminar e elaborar os relatórios de denúncias contra gestores escolares (assédio moral, constrangimento, perseguição, falta de transparência e ações similares) ou sobre situações ocorridas nas escolas, e encaminhar ao(a) Diretor(a) do Departamento.

XXI – elaborar e/ou aperfeiçoar os modelos de instrumentais de escrituração escolar oficiais utilizados nas secretarias das escolas da rede pública municipal;

XXII – receber, analisar e arquivar as atas finais de aproveitamento e frequência encaminhadas pelas escolas;

XXIII – elaborar o calendário escolar oficial da rede municipal de ensino;

XXIV – analisar e emitir parecer referente a calendário escolar especial;

XXV – levantar, em conjunto com a DIAGEM, dados e gerenciar informações relativas e correlatas à gestão educacional no âmbito da SEMED;

XXVI – desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE ARTE E CULTURA ESCOLAR - DIACE

Art. 35. A Divisão de Arte e Cultura Escolar - DIACE tem as seguintes competências:

I – ampliar o acesso à arte e cultura, principalmente regional e nacional, de modo que os profissionais da educação e a classe estudantil possam apreciar, contextualizar e vivenciar a arte promovida pela sociedade brasileira;

II – implantar e desenvolver o currículo artístico e cultural nas escolas;

III – oferecer oficinas específicas que visem o desenvolvimento das ações socioculturais das comunidades, especialmente as do entorno das escolas;

IV – promover articulações de parcerias em eventos, seminários, palestras, oficinas, workshops e projetos de outras instituições;

V – promover formações continuadas para professores da rede regular de ensino, das bibliotecas e escolas municipais de música oferecidas pela SEMED, visando o fomento à política de formação de leitores, promover rede de diálogo e informações com outras bibliotecas da cidade, participação em eventos;

VI – realizar visitas técnicas de acompanhamento pedagógico em escolas da rede municipal de ensino da Zona Urbana e Rural;

VII – promover a integração entre as escolas e meio culturais da comunidade, por meio de projetos voltados à visitação em museus, casas de espetáculos, centros de arte, bibliotecas e afins;

VIII – assessorar as escolas de música do município, por meio de articulações com a Divisão de Formação – DIFOR, oferecendo formação anual para professores, participações em evento e recitais e outras ações afins;

IX – acompanhar, supervisionar e avaliar o funcionamento das Escolas Municipais de Música e das Bibliotecas Públicas Municipais;
IX – produzir um calendário de ações socioculturais, associadas às especificações e regionalidades macro e micro sociais do município de Porto Velho: Agenda Proativa;
X – desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO E MONITORAMENTO DAS POLÍTICAS EDUCACIONAIS - DIAGEM

Art. 36. A Divisão de Acompanhamento da Gestão e Monitoramento das Políticas Educacionais - DIAGEM tem as seguintes competências:
I - formular, instituir e coordenar a implantação do Programa de Fortalecimento da Gestão Democrática e dos Conselhos Escolares da Rede Municipal de Ensino;

II – acompanhar e monitorar as ações pedagógicas desenvolvidas no âmbito das escolas;

III – realizar visitas semanais de monitoramento às unidades escolares, a partir de um cronograma previamente elaborado e de instrumentos de registro e sistematização;

IV – elaborar os instrumentais de coleta de dados/informações;

V – participar de ações formativas ofertadas pela Divisão de Formação/DPE/SEMED;

VI – identificar demandas formativas nos processos de Monitoramento Pedagógico nas escolas;

VII – verificar e apoiar os gestores na organização de suas rotinas a fim de que as demandas pedagógicas sejam priorizadas no conjunto das ações;

VIII – oferecer feedback sistemático aos gestores das necessidades identificadas;

IX – elaborar relatórios das visitas às escolas, utilizando instrumentais de visita e feedbacks das situações verificadas e as intervenções realizadas;

X – deliberar juntamente com o(a) Diretor(a) do Departamento de Políticas Educacionais – DPE as necessidades das escolas detectadas durante o processo de acompanhamento e monitoramento;

XI – elaborar e atualizar o Guia de Acompanhamento Pedagógico;

XII – estabelecer políticas, diretrizes, princípios de gestão democrática e procedimentos para eleição de Diretores e Vice-diretores das Unidades de Ensino;

XIII - formular, instituir e coordenar a implantação do Programa de Formação Continuada em Serviço para Diretores e Vice-diretores, Conselhos Escolares e Chefes de Secretaria Escolar das Unidades de Ensino;

XIV - instituir diretrizes, coordenar e avaliar a implementação do Plano de Trabalho da Gestão Escolar;

XV - elaborar, implementar e coordenar, em articulação com as demais Divisões e com os Núcleos de Ensino, a política de monitoramento permanente da gestão escolar da Rede Pública Municipal de Ensino;

XVI - sistematizar, analisar e socializar os dados obtidos pelo monitoramento permanente da gestão escolar, visando à qualificação da ação dos gestores;

XVII - promover estudos que subsidiem a tomada de decisões para a melhoria dos indicadores educacionais;

XVIII - identificar e promover a inovação pedagógica na Rede Pública Municipal de Ensino;

XIX - disseminar a cultura de inovação pedagógica incentivando a invenção e a criatividade no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino;

XX - introduzir novidade e aperfeiçoamento pedagógico, no âmbito produtivo e social da Rede Pública Municipal de Ensino;

XXI - incentivar a criação, aprimoramento e proteção de sistemas operacionais, produtos, processos, serviços e tecnologia educacional como recursos educacionais abertos;

XXII - identificar, propor e gerenciar oportunidades de integração e intercâmbio da Rede Pública Municipal de Ensino com instituições públicas, privadas, governamentais e não governamentais para transferência de tecnologia educacional;

XXIII - propor avaliação dos resultados oriundos de atividades, ações, projetos e programas de inovação pedagógica e pesquisas desenvolvidas na Rede Pública Municipal de Ensino.

XXIV - promover seminários de estudos e de análise dos dados educacionais, com a participação das equipes diretivas dos estabelecimentos de ensino.

XXV – desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E INDICADORES EDUCACIONAIS

Art. 37. A Divisão de Avaliação e Indicadores Educacionais - DIAIED tem as seguintes competências:

I - planejar, coordenar e monitorar a política de Avaliação da Rede Pública Municipal de Ensino;

II - coordenar o processo de aplicação de avaliações externas e da Rede Pública Municipal de Ensino;

III - propor estratégias didático-pedagógicas, em articulação com a Divisão de Educação Básica e outros setores, com base nos resultados de avaliação da Rede Pública Municipal de Ensino para alcançar as metas do Plano Plurianual e do Plano Municipal de Educação;

IV – levantar informações quantitativas e qualitativas junto às escolas, Censo Escolar e Chamada Escolar para possibilitar diagnósticos pedagógicos e assim contribuir para futuras intervenções pedagógicas e organização da educação básica do município de Porto Velho;

V – coordenar, acompanhar, controlar e avaliar todas as fases da execução anual do Programa Avalia Porto Velho, responsabilizando-se por:

a) realizar a criação de itens para a Prova Institucional;

b) apresentar Boletins informativos da aplicação da prova;

c) aplicar a Prova Institucional para as unidades urbanas e rurais da Rede Municipal de Porto Velho;

d) subsidiar as escolas com os aportes necessários para execução da prova;

e) descrever os resultados obtidos em Relatórios Descritivos;

VI – acompanhar a aplicabilidade das avaliações externas promovidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP);

VII – manter o quadro de indicadores de estudantes e profissionais da Rede Municipal atualizado;

VIII – acompanhar os resultados das avaliações externas: ANA, PROVA BRASIL e IDEB;

IX – informar as Divisões de Educação Básica e Monitoramento sobre as fragilidades apontadas para a realização de intervenções pedagógicas;

X – acompanhar a entrada de estudantes da Rede;

XI – monitorar lançamento de informações do EDUCACENSO;

XII – realizar as correções das avaliações institucionais com posterior tratamento dos dados para formação de relatórios informativos para feedback aos gestores educacionais;

XIII – levantar informações junto às escolas municipais e nas divisões para compor e manter atualizado o Banco de dados da SEMED;

XIV – apoiar a elaboração do PPA e criação dos indicadores dos programas do PPA;

XV – elaborar os indicadores educacionais da educação municipal mediante os dados levantados.

XVI - acompanhar e monitorar a distribuição, aplicação e divulgação das avaliações externas e da Rede Pública Municipal de Ensino, na perspectiva da qualidade da educação municipal;

XVII - sistematizar, analisar e publicizar os resultados das avaliações externa e da Rede Pública Municipal de Ensino e outras avaliações que venham a ser implementadas;

XVIII - assessorar as unidades de ensino na análise dos resultados das avaliações de aprendizagem, promovendo a melhoria das práticas pedagógicas e a troca de experiências exitosas na Rede;

XIX - promover, em conjunto com as demais Divisões e os Gestores Escolares, a participação e envolvimento da comunidade escolar nos processos de avaliações externas e da Rede Pública Municipal de Ensino e acompanhamento do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB;

XX - fornecer dados sobre demanda de matrícula e movimentação escolar aos setores da Secretaria para subsidiar o processo de construção, reforma e ampliação de unidades de ensino;

XXI - fornecer dados de matrícula para subsidiar a distribuição de insumos educacionais, bem como de alocação e remanejamento de recursos humanos e materiais para as unidades de ensino;

XXII - definir critérios e coordenar a execução da matrícula na Rede Pública Municipal de Ensino;

XXIII - acompanhar a execução da matrículas nas escolas comunitária, filantrópicas e confessionais conveniadas com a SEMED;

XXIV - acompanhar, quando necessário, a celebração de convênios com outros órgãos, entidades, instituições governamentais e não governamentais visando atender à demanda de matrícula;

XXV - elaborar e aplicar instrumentos de registro de matrícula, sistematizando os dados e emitindo relatórios;

XXVI - desenvolver e aplicar instrumentos de acompanhamento da movimentação escolar do aluno, sistematizando os dados e emitindo relatórios;

XXVII - promover articulação com a Rede Pública Estadual de Ensino para assegurar a continuidade dos estudos dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, egressos do 5º e 9º anos do Ensino Fundamental;

XXVIII - coordenar e acompanhar a realização do Censo Escolar junto aos órgãos competentes;

XXIX - monitorar a atualização do sistema de matrícula e censo escolar, subsidiando os setores da Secretaria Municipal da Educação, com dados atualizados, sempre que necessário;

XXX - manter atualizados, organizados em série cronológica e analisados, os dados educacionais dos censos escolares;

XXXI - monitorar a frequência escolar dos alunos, junto às Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, e encaminhar relatórios aos órgãos competentes quando necessário;

XXXII - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE FORMAÇÃO - DIFOR

Art. 38. A Divisão de Formação – DIFOR tem as seguintes competências:

I – elaborar e executar junto ao DPE/SEMED e as instâncias competentes, a política de formação dos profissionais da educação e em especial a política de formação continuada dos professores da rede municipal;

II – viabilizar por meio de parcerias com instituições privada e públicas, formação continuada e, quando necessário, formação inicial, aos profissionais da educação da rede municipal de ensino, contribuindo para com a valorização dos profissionais e para com a melhoria da aprendizagem de todos os alunos da rede;

III – articular ações junto ao estado e a união para garantir formação continuada de aperfeiçoamento e formação continuada nas modalidades Lato Sensu e *Stricto Sensu* para os profissionais da educação;

IV – acompanhar os programas específicos para a formação dos profissionais da educação realizados em regime de cooperação com outras instituições;

V – articular junto às demais divisões do DPE/SEMED e dos demais Departamentos, formação continuada de aperfeiçoamento, que vise sanar as necessidades de capacitação, treinamento e formação dos profissionais da educação das escolas e dos técnicos da SEMED;

VI – buscar parcerias junto ao estado, Institutos Federais de Educação, Universidades Federais e Instituições de Ensino Superior para a realização de Formação Continuada;

VII – ofertar Formação Continuada de aperfeiçoamento nas modalidades presencial e a distância;

VIII – realizar congressos, Seminários, Palestras, Oficinas, Workshops, Mesas Redondas, Debates e outros eventos formativos;

IX – realizar formação continuada em serviço junto aos professores em exercício, conforme orienta a LDBEN 9394/1996, o Plano Municipal de Educação e os Referenciais para a Formação de Professores;

X – avaliar quantitativamente e qualitativamente as formações realizadas;

XI – sistematizar as fichas de avaliações das formações que forem respondidas pelos cursistas;

XII – acompanhar a frequência e o desempenho dos cursistas nas formações;

XIII – elaborar relatórios das formações realizadas;

XIV – compartilhar e discutir junto às demais divisões o resultado quantitativo e qualitativo das formações;

XV – planejar estratégias logísticas e orçamentárias junto ao DPE de forma a garantir recursos, tempo e transporte para a realização de formações nas regiões ribeirinhas e do campo, além das localidades urbanas que necessitarem;

XVI – diagnosticar junto aos professores as necessidades educativas, formativas e demandas de sua área de atuação;

XVII – pesquisar metodologias e estratégias de ensino que possam ser compartilhadas com os professores, conforme a área de atuação destes;

XVIII – contribuir para a promoção e o gerenciamento da autoformação do professor, auxiliando-o a atualizar-se em relação aos conhecimentos científicos e tecnológicos;

XIX – contribuir para o fortalecimento da implantação e implementação das políticas de formação nacionais e municipais;

XX – contribuir para o fortalecimento do Centro de Formação dos Profissionais da Educação do Município de Porto Velho (CFPE) com espaço referencial de reflexão, de inovação, de pesquisa, de estudo, de colaboração e de acolhimento, para que os profissionais possam de modo coletivo, tecer redes de informações, conhecimentos, valores e saberes apoiados no diálogo permanente;

XXI – desenvolver ações que promovam a reflexão das práxis pedagógicas no sentido de se buscar soluções de forma articulada a uma metodologia investigativa voltada para a pesquisa colaborativa da ciência e da realidade sociocultural e econômica do grupo social na qual a escola está inserida;

XXII – promover formação continuada que fortaleça o papel de cada profissional na sua área de atuação;

XXIII – capacitar por meio do Núcleo de Tecnologia Educacional Municipal os profissionais da educação para atuarem com as tecnologias da informação e comunicação no ensino e aprendizagem;

XXIV – ofertar formação aos professores para construção e compartilhamento de objetos digitais de ensino e aprendizagem por meio do Núcleo de Tecnologia Educacional Municipal – NTM;

XXV – contribuir com os coordenadores escolares e com os professores na elaboração de projetos de intervenção pedagógica que visem alfabetizar todas as crianças na idade certa e em especial com as que possuem dificuldades de aprendizagem;

XXVI – propor metodologias e estratégias de aprendizagem para a atuação com os alunos que tem necessidades especiais;

XXVII – realizar capacitações com foco em administrar crises ou conflitos interpessoais;

XXVIII – oportunizar aos gestores escolares, formação continuada que fortaleça o papel do gestor ante os desafios da gestão;

XXIX – desenvolver formação continuada junto aos profissionais das bibliotecas municipais;

XXX – desenvolver formação continuada articulada com a Divisão de Arte e Cultura Escolar e as escolas de música do município;

XXXI – desenvolver formação continuada que promova a prática da leitura e da escrita individual e coletiva;

XXXII – realizar estudos coletivos que fomentem a publicação de experiências e reflexões de práticas pedagógicas de sala de aula e de formação dos profissionais da educação, criando um acervo que identifique o perfil do professorado da Rede Municipal de Educação, tornando-se referencial de estudo para a formação de novos professores da rede;

XXXIII – colaborar na construção de instrumentos para a intervenção pedagógica do professor junto aos alunos;

XXXIV – contribuir com as instituições de formação de professores e as escolas na execução dos estágios dos futuros professores;

XXXV – ofertar por meio do Pólo UAB/Porto Velho, formação inicial e continuada aos servidores públicos;

XXXVI – acompanhar as formações inicial e continuada do Pólo UAB/Porto Velho;

XXXVII – buscar por meio do Pólo UAB/Porto Velho novos cursos para os servidores públicos munícipes de Porto Velho;

XXXVIII – interiorizar a formação inicial e continuada oportunizando as regiões ribeirinhas do Baixo e Alto Madeira e as do campo às formações;

XXXIX – promover junto às divisões da SEMED, aos Núcleos de Ensino e as escolas a efetivação dos currículos construídos pela rede conforme as peculiaridades locais;

XL – zelar para que a formação continuada dos profissionais da educação realizadas pela rede, sejam pautada em princípios de ética, solidariedade, valores sociais, respeito, altruísmo e combate ao preconceito e a discriminação;

XLI – assegurar formação continuada aos formadores da Divisão de Formação, buscando o redimensionamento e a melhoria das ações, bem como a valorização da prática desses formadores;

XLII – acompanhar os indicadores de avaliações externas e internas da escola, utilizando os resultados para planejamento de intervenções pedagógicas formativas;

XLIII – promover formação continuada com temáticas sobre recursos públicos que mantenham o bom funcionamento da escola, garantindo o controle social e o exercício da cidadania, em especial por meio do Programa Formação pela escola;

XLIV – definir junto ao DPE o calendário anual das formações a serem realizadas acompanhadas e organizadas pela Divisão de Formação;

XLV – acompanhar e garantir suporte administrativo e pedagógico ao funcionamento do Núcleo de Tecnologia Educacional – NTM Municipal, em conjunto com a DITIE/DSLE/SEMED e o CFPE;

XLVI – desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA – DIEB

Art. 39. A Divisão de Educação Básica – DIEB tem as seguintes competências:

I – auxiliar o(a) Diretor(a) do Departamento de Políticas Educacionais e o Secretário Municipal de Educação e gerenciar a execução da Política Municipal de Educação na oferta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em todas as suas modalidades de educação e de oferta;

II - promover a melhoria da qualidade de ensino em todos os níveis e modalidades de oferta na Rede Pública Municipal de Ensino;

III - participar no processo de formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de políticas, programas e projetos educacionais;

IV- dinamizar a sistemática para realização da formação e qualificação profissional de todos os segmentos da comunidade escolar em articulação com a DIFOR;

V - participar e coordenar reuniões na SEMED, nas Escolas e com as comunidades escolares, quando indicado;

VI - apoiar e incentivar ações que propiciem a integração das unidades escolares e a comunidade local;

VII - promover acompanhamento e dar suporte às ações propostas e vivenciadas no Projeto Político Pedagógico das unidades escolares;

VIII - acompanhar o processo de matrícula a cada ano letivo, em articulação com a DIAIED, visando verificar as necessidades de ampliação de espaços para acolhimento das demandas por vagas;

IX - organizar e divulgar informações pertinentes ao funcionamento do ensino fundamental e da educação infantil na rede municipal de ensino;

X - participar efetivamente no planejamento e cumprimento do calendário escolar considerando situações específicas das escolas;

XI - gerenciar, despachar e encaminhar processos e documentos pertinentes à área de competência da DIEB ou submetidos a sua apreciação;

XII- organizar e realizar grupos de estudos sobre a legislação educacional vigente;

XIII – articular-se com todos os órgãos colegiados e demais órgãos competentes que dão suporte à Secretaria Municipal de Educação;

XIV - realizar ações complementares objetivando a melhoria da qualificação técnica para desempenho das funções no âmbito da Divisão e da SEMED;

XV - planejar, promover e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos Apoios da DIEB;

XVI - participar nos eventos e atividades comemorativas nas unidades escolares;

XVII – assessorar pedagogicamente as escolas públicas da rede municipal de ensino, visando o desenvolvimento de práticas pedagógicas exitosas e a melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem, cumprindo a legislação vigente aplicada à organização e ao funcionamento da Rede;

XVIII – fomentar e acompanhar a implementação de programas, projetos e atividades pedagógicas no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino municipal de ensino;

XIX – orientar e acompanhar a realização da Semana Pedagógica nas escolas;

XX – analisar, aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar na rede municipal de ensino;

XXI – participar na elaboração e na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, do PPA, e da LDO;

XXII – coordenar a elaboração e a implementação da Proposta Curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino do município de Porto Velho;

XXIII – participar da análise e escolha dos livros didáticos e analisar livros paradidáticos apresentados pelas editoras;

XXIV – participar da elaboração, acompanhar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Educação;

XXV – auxiliar na proposição de medidas necessárias para universalização e a obrigatoriedade de Atendimento na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;

XXVI - propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas visando a melhoria do ensino-aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino;

XXVII - participar em conjunto com os demais setores da Semed na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede;

XXVIII - opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições;

XXIX – planejar, orientar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos e ações voltados ao desenvolvimento do desporto escolar e as articulações juntos as escolas da rede municipal de ensino;

XXX – coordenar, acompanhar, organizar e programar as competições no âmbito escolar e a execução dos jogos no âmbito escolar da rede Municipal de ensino;

XXXI - coordenar a realização dos Jogos JIEM de Porto Velho na Rede Pública Municipal de Ensino;

XXXII – desenvolver outras atividades correlatas.

§1º. Para o desempenho de suas competências, a DIEB contará com Chefias de Apoio específicas, as quais atuarão de forma articulada e integrada para a consecução das metas estabelecidas para a educação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. Os Chefes de Apoio serão nomeados para o exercício de cargo em comissão de Chefes de Apoio pelo Prefeito e indicados pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 40. O Apoio de Educação Infantil tem as seguintes competências:

I – elaborar, implementar, monitorar e avaliar as políticas públicas municipais destinadas à Educação Infantil;

II – definir diretrizes gerais para a educação infantil, de acordo com a legislação oficial vigente;

III – acompanhar a efetivação da proposta pedagógico-curricular da educação infantil nas unidades de ensino;

IV – planejar, orientar, monitorar e avaliar os programas e projetos que integram as atividades do processo ensino-aprendizagem na educação infantil;

V – promover o cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil, em observância às recomendações nacionais para o atendimento das necessidades básicas das crianças atendidas;

VI – elaborar agenda anual de trabalho;

VII – orientar e acompanhar a realização da Semana Pedagógica nas escolas em conjunto com os demais apoios da DIEB;

VIII – analisar, aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar da Educação Infantil;

IX – colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

X – assessorar pedagogicamente as escolas de Educação Infantil, visando à qualidade no atendimento oferecido nas unidades de ensino;
XI – informar a necessidade de material pedagógico nas escolas de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino para possível aquisição;

XII – coordenar a elaboração e implantar e implementar a Proposta Curricular da Educação Infantil do Município de Porto Velho;

XIII – analisar livros paradidáticos para a Educação Infantil apresentados pelas editoras;

XIV – acompanhar, monitorar e avaliar as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação relacionadas à Educação Infantil;

XV – auxiliar na proposição de medidas necessárias à universalização e a obrigatoriedade da Educação Infantil;

XVI – articular encontros pedagógicos com temáticas relativas à Educação Infantil em parceria com a Divisão de Formação;

XVII – promover ações em parceria com a Divisão de Formação para estimular e divulgar experiências pedagógicas, estudos e pesquisas referentes à Educação Básica dando ênfase à Educação Infantil, tais como: Projetos, encontros pedagógicos, círculos de palestra e publicações;

XVIII – realizar estudo de legislação e temáticas pertinentes a Educação Básica;

XIX – participar de formações e eventos relacionados à Educação Infantil;

XX – monitorar a adequação da composição arquitetônica prevista e posteriormente estabelecida para a estrutura física das creches municipais, conforme diretrizes prescritas nos parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil;

XXI – elaborar e emitir pareceres técnico-pedagógicos;

XXII – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 41. O Apoio de Ensino Fundamental tem as seguintes competências:

I – elaborar, definir, coordenar, implementar e avaliar políticas públicas para o ensino fundamental e suas modalidades na rede pública municipal;

II – desenvolver as funções de planejamento, organização, supervisão técnica e controle das atividades e serviços inerentes ao desenvolvimento do ensino;

III – Planejar e coordenar os projetos e ações a serem desenvolvidos no Ensino Fundamental e suas modalidades;

IV – definir as diretrizes gerais e elaborar a Proposta Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino para o Ensino Fundamental;

V – desenvolver, em articulação com a DIFOR, políticas de formação inicial e continuada de professores, que atendam aos programas e ao currículo, propondo também temas de educação permanente para os profissionais da educação atuantes no Ensino Fundamental;

VI – promover o acompanhamento das atividades relativas ao processo educacional, garantindo a articulação das diferentes atividades e dos serviços em âmbito escolar;

VII – promover, coordenar, garantir e acompanhar o desenvolvimento e a realização das atividades pedagógicas nas unidades escolares, em articulação com os Núcleos de Ensino e oferecer orientação pedagógica aos estabelecimentos de ensino;

VIII – implementar ações que garantam o monitoramento, o acompanhamento e a avaliação da rede de Ensino Fundamental, atualizando as informações quanto à execução do processo pedagógico e orientando as intervenções;

IX – coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a implementação dos Projetos Político-Pedagógicos das escolas municipais;

X – emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação;

XI – acompanhar as atividades desenvolvidas na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Especial em articulação com os Apoios de Educação de Jovens e Adultos e de Educação Especial;

XII – analisar, aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, garantindo o cumprimento de duzentos dias letivos e das oitocentas horas anuais de efetivo trabalho escolar nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino;

XIII – orientar e coordenar a implementação da Base Nacional Comum Curricular na Rede Pública Municipal de Ensino e prestar

assessoramento pedagógico referentes ao currículo e aos programas do Ensino Fundamental;

XIV – elaborar agenda anual de trabalho;

XV – realizar estudo de legislação e temáticas pertinentes a Educação Básica;

XVI – auxiliar na proposição de medidas necessárias a universalização e o cumprimento da obrigatoriedade do Ensino Fundamental;

XVII – estabelecer ações para elevação do rendimento escolar do Ensino Fundamental;

XVIII – acompanhar, monitorar e avaliar as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação, voltadas ao Ensino Fundamental;

XIX – orientar às unidades escolares para o pleno desenvolvimento educacional das modalidades de Ensino Fundamental;

XX – garantir a aplicação das diretrizes e normas que regulamentam o Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Ensino;

XXI – colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XXII – avaliar as ações do PPA referentes ao Ensino Fundamental;

XXIII – articular encontros pedagógicos com temáticas relativas ao Ensino Fundamental em parceria com a Divisão de Formação;

XXIV – analisar livros didáticos e paradidáticos para o Ensino Fundamental apresentados pelas editoras;

XXV – elaborar projetos a partir dos resultados das avaliações externas nas escolas, como uma das estratégias para melhoria da qualidade de ensino da Rede;

XXVI – promover ações em parceria com a Divisão de Formação para estimular e divulgar experiências pedagógicas, estudos e pesquisas referentes à Educação Básica dando ênfase ao Ensino Fundamental tais como: Projetos, encontros pedagógicos, círculos de palestra e publicações;

XXVII – fortalecer as parcerias relativas à implantação da política pública de Educação para o Trânsito nas escolas;

XXVIII – fortalecer as parcerias relativas à implantação da política pública de Educação Ambiental nas escolas;

XXIX – fortalecer as parcerias relativas à implantação do Projeto Agente Mirim;

XXX – apoiar o projeto Escola Presente;

XXXI – fortalecer a cultura empreendedora em crianças e adolescentes no Ensino Fundamental, em parceria com o SEBRAE;

XXXII – acompanhar o desenvolvimento do Projeto Ribeirinho;

XXXIII – assessorar, propor e avaliar as atividades dos Núcleos de Ensino;

XXXIV – assessorar na realização das avaliações diagnósticas de Classificação e Reclassificação, preenchimento de lacuna, priorizando a melhoria do rendimento escolar;

XXXV – corrigir a distorção da idade/ano de estudantes do 2º ao 5º ano do Ensino Regular, em parceria com o Governo do Estado de Rondônia e o Instituto Ayrton Senna, com os Programas Se Liga e Acelera

XXXVI – coordenar e desenvolver ações e intervenções pedagógicas que garantam a redução da repetência, evasão e distorção idade-série;

XXXVII – participar de Formações e Eventos relacionados ao Ensino Fundamental.

XXXVIII – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 42. O Apoio da Educação de Jovens e Adultos - EJA tem as seguintes competências:

I – elaborar, coordenar e executar o currículo da educação de jovens e adultos;

II – planejar e orientar os programas e projetos emanados do MEC que integram as atividades do processo ensino-aprendizagem na modalidade de educação de jovens e adultos;

III – propiciar e acompanhar a formação continuada dos professores da educação de jovens e adultos;

IV – elaborar políticas públicas educacionais voltadas para a modalidade da educação de jovens e adultos;

V – orientar e analisar, pedagogicamente, os gestores escolares e os Núcleos de Ensino e suas respectivas unidades escolares em questões pertinentes à educação de jovens e adultos;

VI – elaborar agenda anual de trabalho;

VII – realizar encontros pedagógicos com coordenadores, orientadores e professores da EJA;

VIII – analisar, aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, garantindo que sejam cumpridos os mínimos de dias letivos e horas de efetivo trabalho escolar estabelecidos na legislação de ensino;

IX – promover visitas e acompanhamento pedagógico nas escolas;

X – elaborar planilhas de controle de matrículas e controle da evasão escolar;

XI – realizar estudo de legislação e temáticas pertinentes à Educação Básica e em especial à EJA;

XII – participar da construção de diretrizes teórico-metodológicas considerando a proposta curricular e a legislação vigente;

XIII – elaborar e divulgar o cronograma de acompanhamento da equipe técnica da SEMED às unidades de ensino que oferecem a EJA;

XIV – realizar ações complementares objetivando a melhoria da qualificação profissional da equipe técnica para desempenho da função no atendimento à EJA;

XV – colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XVI – acompanhar, monitorar e avaliar as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação referentes ao atendimento da EJA;

XVII – participar de formações e eventos relacionados à EJA;

XVIII – coordenar a Chamada Escolar para Jovens e Adultos não alfabetizados em articulação com o setor próprio do DPE/SEMED;

XIX – promover ações em parceria com a Divisão de Formação, para estimular e divulgar experiências pedagógicas, estudos e pesquisas referentes à Educação Básica, com ênfase na Educação de Jovens e Adultos, tais como: Projetos, encontros pedagógicos, círculo de palestra e publicações;

XX – levantamento de demanda de estudantes para adesão ao Brasil Alfabetizado;

XXI – acompanhar e orientar os projetos elaborados pelas escolas que oferecem a EJA;

XXII – articular-se com a Divisão de Formação o contato com palestrantes para eventos nas escolas;

XXIII – prestar assessoramento às atividades de classificação e reclassificação nas escolas para a clientela alvo da EJA;

XXIV – verificar o cumprimento da legislação específica da Educação de Jovens e Adultos;

XXV – articular encontros pedagógicos com temáticas relativas à Educação de Jovens e Adultos em parceria com a Divisão de Formação;

XVI – coordenar e avaliar as atividades pedagógicas dos Núcleos de Ensino para apoio à oferta da EJA;

XXVII – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 43. O Apoio de Educação Especial tem as seguintes competências:

I – elaborar, planejar, orientar, coordenar e avaliar a execução da política da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, em consonância com as Diretrizes Nacionais da Educação Básica e as do Atendimento Educacional Especializado;

II – assessorar as unidades escolares em todo o processo inclusivo de alunos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista – TEA e Altas Habilidades/Superdotação;

III – orientar e assessorar pedagogicamente as escolas na elaboração e execução de seus projetos de inclusão e orientar as famílias dos educandos público alvo da educação Especial na rede municipal de ensino;

IV – promover a educação dos alunos da educação especial, por meio de ações pedagógicas e atendimentos especializados, objetivando a inclusão social e escolar;

V – realizar avaliação diagnóstica com enfoque psicopedagógico dos alunos;

VI – oferecer atendimento educacional especializado de acordo com as especificidades do alunado;

VII – elaborar agenda anual de trabalho;

VIII – promover ações em parceria com a DIFOR para estimular e divulgar experiências pedagógicas, estudos e pesquisas referentes à Educação Básica, dando ênfase à Educação Especial, tais como: Projetos, encontros pedagógicos, círculos de palestra e publicações;

IX – realizar estudos de legislação e temáticas pertinentes à Educação Básica, especialmente as voltadas à Educação Especial;

X – implantar e implementar ações pedagógicas que promovam o desenvolvimento da Educação Especial;

XI – planejar, elaborar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades referentes à Educação Especial;

XII – garantir o acesso e a permanência dos alunos, público alvo da Educação Especial, nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, a partir do levantamento realizado pela DIAIEB;

XIII – subsidiar as unidades de ensino na construção e implantação do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica da Educação Especial na Perspectiva da educação inclusiva;

XIV – colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XV – garantir a aplicação das diretrizes que regulamentam a Educação Especial no âmbito da Rede Municipal de Educação de Porto Velho;

XVI – assessorar os profissionais que atuam nas unidades escolares com a Educação Especial para promover o pleno desenvolvimento da Educação Básica;

XVII – acompanhar, monitorar e avaliar as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação, referentes à Educação Especial;

XVIII – assegurar junto ao Departamento de Gestão de Pessoas a lotação de professores especialistas para o Atendimento Educacional Especializado – AEE;

XIX – articular-se com a DIFOR na programação de atividades de formação em serviço para os profissionais lotados nas salas de recursos para oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE;

XX – articular encontros pedagógicos com temáticas relativas à Educação Especial em parceria com a DIFOR;

XXI – assessorar as unidades escolares em todo o processo inclusivo de alunos com Deficiências, Transtorno Espectro Autista – TEA e Altas Habilidades/Superdotação;

XXII – propor a celebração de convênios e o estabelecimento de parcerias com instituições governamentais e não governamentais educacionais e de saúde, visando à ampliação qualificada do atendimento educacional especializado na Rede Pública Municipal de Ensino;

XXIII – identificar e desenvolver estratégias que viabilizem o acesso, a permanência e o desenvolvimento dos alunos, público alvo da educação especial, nas escolas regulares;

XXIV – identificar e viabilizar a oferta de materiais pedagógicos específicos para o atendimento dos alunos, público alvo da educação especial, nas escolas regulares;

XXV – propor e/ou ampliar convênios com hospitais e instituições de saúde para fortalecer a política de atendimento pedagógico específico para alunos em processo de hospitalização;

XXVI – estabelecer política intersetorial entre instituições de saúde, assistência e educação com vistas ao atendimento multidisciplinar dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;

XXVII – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 44. O Apoio de Desporto Escolar tem as seguintes competências:

I – promover ações educativas que contribuam para o desenvolvimento físico, desportivo e social do educando;

II – observar e implementar os dispositivos legais e pedagógicos que regem a Educação Desportiva Escolar;

III – organizar e programar as competições no âmbito escolar a execução dos jogos nas escolas;

IV – elaborar e divulgar o cronograma de acompanhamento da equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação às unidades de ensino, com foco no assessoramento ao ensino e ao desenvolvimento do desporto escolar na rede municipal;

V – supervisionar e garantir a boa disciplina na área de esportes nas escolas da rede municipal de ensino;

VI – implantar projetos e práticas pedagógicas inovadoras que viabilizem maior eficácia na área do desporto escolar na Rede Pública Municipal de Ensino;

VII – elaborar agenda anual de trabalho;

VIII – planejar, orientar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos e as articulações juntos as escolas da rede municipal de ensino;

IX – colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

- X** – articular-se com a DIFFOR para a capacitação para os profissionais da Educação Física da rede;
- XI** – organizar e coordenar as competições no âmbito escolar da rede municipal de ensino;
- XII** – elaborar regulamentos/regras para a execução de projetos de desenvolvimento do desporto escolar na rede municipal de ensino;
- XIII** – elaborar relatórios ao final da execução dos projetos desenvolvidos nas escolas referentes ao desporto escolar;
- XIV** – acompanhar e coordenar as atividades docentes dos professores de Educação Física da rede pública municipal de ensino;
- XV** – realizar os Jogos JIEM de Porto Velho para as categorias mirim e infantil e jogos motores da Educação Infantil;
- XVI** – buscar o aprimoramento do desempenho dos profissionais atuantes na Educação Física, participando da formação continuada e demais eventos;
- XVII** – realizar atividades de integração e interação da escola com a comunidade por meio de programações esportivas e realização de projetos;
- XVIII** – promover encontros periódicos com os professores de Educação Física e de outros que atuem com Recreação e Jogos para planejamento, estudos e debates de assuntos envolvendo o desenvolvimento curricular;
- XIX** – apoiar e participar da seleção e inscrição e acompanhar as equipes para as competições desportivas escolares oficiais em tempo hábil;
- XX** – desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP

Art. 45. O Departamento de Gestão de Pessoas- DGP tem as seguintes competências:

- I** – implementar as políticas de gestão, administração, educação e desenvolvimento de pessoas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Administração- SEMAD;
- II** – garantir quadro completo de servidores nas unidades de ensino, Núcleos de Ensino, órgãos vinculados, demais unidades supervisionadas e na Sede central da SEMED;
- III** – gerenciar e controlar os recursos humanos na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- IV** – implementar procedimentos administrativos que assegurem o cumprimento regular dos serviços prestados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, referentes a: movimentação, adequação, ajustes, monitoramento e fiscalização dos recursos humanos empregados;
- V** – organizar, estruturar e conduzir atividades administrativas promovendo o aperfeiçoamento de sistemas, métodos e processos de trabalho na área de gestão de pessoas;
- VI** – levantar dados junto às unidades de ensino e da sede da SEMED, relativos ao Quadro de Pessoal e procedimentos administrativos utilizados no gerenciamento dos recursos humanos e estudar e analisar os dados levantados;
- VII** – racionalizar processos e procedimentos tendo em vista a melhoria de resultados e/ou diminuição de custos na gestão de recursos humanos;
- VIII** – elaborar: diagramas, fluxogramas, gráficos e outras formas de representação de informações relativas à gestão dos recursos humanos;
- IX** – estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos, com vistas, a otimização dos serviços prestados na gestão de recursos humanos;
- X** – propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive, indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- XI** – colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas, para a formulação de planos de carreira, programas, projetos e ações públicas, voltados para o efetivo aproveitamento dos recursos humanos empregados na sede da SEMED, nos órgãos vinculados, unidades escolares e demais unidades supervisionadas;

- XII** – propor ações que assegurem os investimentos necessários em recursos humanos;
- XIII** – participar, em conjunto com os demais órgãos da SEMED, da elaboração do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Secretaria Municipal de Educação;
- XIV** – estabelecer, com base nos diagnósticos realizados, metas para a melhoria do desempenho da Rede Pública Municipal de Ensino e da SEMED no desenvolvimento e gestão de pessoas;
- XV** – promover a articulação com todos os Departamentos da SEMED e com outras instâncias com vistas ao cumprimento das estratégias e metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação – PME, relacionadas à gestão e valorização dos profissionais dos quadros da educação;
- XVI** – desenvolver outras atividades correlatas.

§ 1º. Para o desempenho de suas competências, o DGP contará com Chefias de Apoio específicas, as quais atuarão de forma articulada e integrada para a consecução das metas estabelecidas para a gestão de pessoas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. Os Chefes de Apoio serão nomeados para o exercício de cargo em comissão de Chefes de Apoio pelo Prefeito e indicados pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 3º. O Apoio I tem as seguintes competências:

- I** – controlar a entrada e saída de documentos no DGP/SEMED;
- II** – executar os serviços de arquivamento das folhas de pontos individuais dos servidores lotados nas Unidades Administrativas no âmbito da SEMED, bem como dos demais documentos sob a guarda do setor, observando o cumprimento do disposto no decreto nº 14.565, 23/06/2017 que, “*Regulamenta no âmbito do Município de Porto Velho a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988 e dá outras providências*”;
- III** – propor medidas e ações que garantam o cumprimento do disposto no inciso anterior;
- IV** – prestar atendimento ao público em geral;

V – acompanhar e controlar o cadastramento anual dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

VI – receber, conferir a entrada e acompanhamento das solicitações de: licença prêmio, alteração de férias, programação de férias após afastamentos previstos em lei, parcelamento de férias, licença para estudo, licença paternidade, licença para tratar de interesse particular, declarações diversas, prorrogação de licença para tratar de pessoa na família, gratificações de docência, antecipação e adiantamento de 13º salário, redução de carga horária e/ou jornada de trabalho, cópia de documentos e dossiês, abono de faltas, conversão em pecúnia de 1/3 de férias, e outros.

VII – desenvolver outras atividades correlatas.

§ 4º. O Apoio II tem as seguintes competências:

I – atualização, acompanhamento e controle da programação de verbas para pagamento em folha de pagamento mensal da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, referente a:

Folha de pagamento do FUNDEB - 60%; e

Folha de pagamento do FUNDEB - cota parte 40%.

II – desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO - DIFP

Art. 46. A Divisão de Folha de Pagamento - DIFP tem as seguintes competências:

- I** – analisar e processar a frequência mensal;
- II** – lançar no sistema Módulo GP/Cetil - SEMAD, nos prazos estabelecidos, as informações referentes à frequência mensal adicional

pela realização de serviços extraordinários (hora-extra), adicional noturno, jetons, gratificação de produtividade especial – GPE;

III – manter atualizado o controle de verbas da folha de pagamento de pessoal/FUNDEB;

IV – elaborar relatório, parecer, nota técnica, documentos diversos, pertinentes a sua área de atuação;

V – zelar pela economicidade no emprego de recurso e meios necessários ao desenvolvimento de suas ações;

VI – elaborar a prévia da folha de pagamento e acompanhar, junto à SEMAD e demais órgãos competentes, as providências necessárias ao pagamento dos servidores, inclusive no que diz respeito ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

VII – colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

VIII – desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE PESSOAL - DICAP

Art. 47. A Divisão de Acompanhamento e Controle de Pessoal - DICAP tem as seguintes competências:

I – controlar o quadro de pessoal da Sede/SEMED, dos órgãos vinculados, das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino e das demais unidades supervisionadas;

II – manter a ficha funcional dos servidores atualizada;

III – manter atualizado o quadro de pessoal e de necessidade da Sede/SEMED, dos órgãos vinculados, das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino e das demais unidades supervisionadas;

IV – propor, solicitar, requerer a adoção de medidas administrativas que garantam o provimento e o aproveitamento dos recursos humanos, visando o cumprimento dos serviços no âmbito da SEMED;

V – emitir ato administrativo de movimentação de pessoal (lotação, remanejamento, remoção, retorno de afastamentos previstos em lei, cedência, etc...);

VI – emitir parecer, relatório, nota técnica, documentos diversos sobre assuntos referentes à sua área de atuação;

VII – dirimir dúvida e prestar esclarecimentos sobre normas e legislação de pessoal, vigente, quando solicitado;

VIII – receber, conferir e encaminhar ao setor competente a frequência mensal, os formulários de horas-extra e adicional noturno, da Sede/SEMED, dos órgãos vinculados, das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino e das demais unidades supervisionadas;

IX – notificar os setores e unidades escolares que descumprem eventualmente e/ou sistematicamente o cronograma de entrega da frequência mensal, dos formulários de horas-extra e adicional noturno;

X – monitorar as unidades de ensino da zona urbana e rural, da Sede/SEMED, dos órgãos vinculados e das demais unidades supervisionadas, com vistas a verificar “*in loco*” o efetivo cumprimento das atividades laborais dos servidores que mantêm vínculo empregatício com a municipalidade;

XI – emitir relatório circunstanciado dos monitoramentos realizados, devendo, obrigatoriamente, conter dados levantados e os encaminhamentos indicados;

XII – elaborar o cronograma de visitas às unidades de ensino, para fins de monitoramento, o qual ocorrerá mediante manifestação favorável da chefia imediata, não podendo ocorrer no período destinado ao recebimento e processamento da documentação referente a frequência mensal;

XIII – elaborar e acompanhar a escala de férias dos servidores, de acordo com a documentação e as informações fornecidas pelas unidades da Secretaria, observando as normas e orientações da SEMAD;

XIV – controlar a frequência, registrar a movimentação e o afastamento de pessoas, repassando as informações necessárias à SEMAD;

XV – acompanhar o cadastro de habilitados em concursos e identificar as necessidades de pessoal da Secretaria;

XVI – subsidiar a SEMAD na realização de concursos para os profissionais da Educação;

XVII – recepcionar, analisar, decidir quando de sua alçada, orientar e executar as solicitações dos servidores relativas à administração de

pessoal demandadas, observando as normas emanadas para a gestão de recursos humanos no Município de Porto Velho;

XVIII – colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XIX – desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE ESCOLAR – DSE

Art. 48. O Departamento de Saúde Escolar tem as seguintes competências:

I – elaborar e executar o Plano de Trabalho Anual do Departamento;

II – avaliar o PPA - Plano Plurianual nas metas e ações referentes ao DSE;

III – supervisionar todos os trabalhos desenvolvidos no Departamento;

IV – acompanhar, junto ao Departamento Administrativo, os processos de licitações do interesse do DSE;

V – articular parcerias para oferecer atendimento odontológico, médico, laboratorial, suporte profilático e terapêutico aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental atendidos nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino;

VI – elaborar e despachar documentos e relatórios referentes às ações próprias do Departamento;

VII – analisar Projetos relacionados ao Departamento;

VIII – buscar fortalecer parcerias para desenvolvimento dos projetos e ações da Divisão Médica e da Divisão Odontológica;

IX – elaborar, executar e acompanhar campanhas e processos relacionados à saúde do escolar nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino;

X – aderir e estimular a adesão das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino ao Programa Saúde na Escola - PSE;

XI – realizar visitas técnicas às escolas municipais para diagnóstico, visando o atendimento das demandas relacionadas a atendimento médico e odontológico de estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino;

XII – propor a articulação e parcerias entre a SEMED e a SESAU e/ou com outros parceiros e participar de reuniões de planejamentos realizadas para o estabelecimento de ações ou programas relacionados à saúde do escolar;

XIII – elaborar relatórios trimestrais das atividades do Departamento e repassá-los aos órgãos competentes;

XIV – elaborar o Relatório Circunstanciado das ações do Departamento e apresentá-lo nos prazos estabelecidos ao órgão competente;

XV – participar da execução e avaliar metas do PME - Plano Municipal de Educação que envolvam a saúde do escolar;

XXVI – participar do Grupo Intersetorial Municipal – GTIM do Programa Saúde na Escola PSE, representando a SEMED;

XXVII – capacitar, em conjunto com a DIFOR/DPE/SEMED, quando necessário e/ou em articulação com parceiros, os profissionais da educação nas temáticas de promoção à saúde;

XVIII – participar, em conjunto com os demais órgãos da SEMED, da elaboração do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Secretaria Municipal de Educação;

XIX – estabelecer, com base nos diagnósticos realizados, metas para a melhoria do desempenho da Rede Pública Municipal de Ensino no desenvolvimento e atendimento da saúde do escolar;

XX – promover a articulação com todos os Departamentos da SEMED e com outras instâncias com vistas ao cumprimento das estratégias e metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação – PME referentes o atendimento à saúde do escolar;

XXI – desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO MÉDICA

Art. 49. A Divisão Médica - DIMED tem as seguintes competências:

I – coordenar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, as ações, programas e projetos que ensejem o atendimento às necessidades de atendimento médico, laboratorial e oftalmológico dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino;

II – articular parcerias para oferecer atendimento médico, laboratorial, suporte profilático e terapêutico aos alunos da Educação Infantil e do

Ensino Fundamental atendidos nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino: exames de audiometria, sessões de fonoaudiologia e consultas oftalmológicas;

III - realizar palestras educativas nas unidades escolares referentes aos eixos do PSE;

IV - realizar visitas técnicas nas escolas municipais para diagnóstico e atendimento das demandas;

V - Participar de reuniões de planejamentos realizadas pelos parceiros: SESAU e Instituições (FIMCA e São Lucas) e outros parceiros da para o desenvolvimento de ações relacionadas à saúde do escolar;

VI - acompanhar os trabalhos realizados pela equipe do PROERD;

VII - atuar na coordenação do Programa Saúde na Escola - PSE no âmbito da SEMED;

VIII - realizar visitas técnicas nas escolas municipais pactuadas em 2017 no PSE;

IX - articular as equipes de saúde e educação em cada território estabelecido no PSE;

X - planejar, elaborar e executar projetos das ações pactuadas na adesão de 2017- PSE – Programa Saúde na Escola;

XI - atuar, de forma intersetorial, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e demais organizações, Sociedade Civil Organizada, ONG's e Comunidade Escolar, em assuntos relacionados ao PSE;

XII - participar de reuniões de planejamento realizadas pelos parceiros SESAU, AGEVISA e SEMUSA, referentes às ações a serem realizadas pelo PSE.

XIII - colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XIV - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO ODONTOLÓGICA - DIOD

Art. 50. A Divisão Odontológica - DIOD tem as seguintes competências:

I - coordenar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, as ações, programas e projetos que ensejem o atendimento às necessidades de atendimento odontológico dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino;

II - levantar as condições de funcionamento dos consultórios odontológicos e sua localização, disponíveis para atendimento aos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino;

III - articular parcerias para oferecer atendimento odontológico, suporte profilático e de prevenção à cárie e outras doenças bucais aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental atendidos nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino;

IV - realizar palestras educativas nas unidades escolares referentes à importância da saúde bucal;

V - planejar e solicitar a aquisição de materiais permanentes e de consumo para garantir o funcionamento dos consultórios odontológicos disponíveis ao atendimento dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;

VI - realizar visitas técnicas nas escolas municipais para diagnóstico e atendimento das demandas odontológicas dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;

VII - participar de reuniões de planejamentos com parceiros: SESAU e outros parceiros da SEMED para o desenvolvimento de ações relacionadas à saúde bucal do escolar;

VIII - realizar campanhas para a aplicação de flúor, orientações quanto à correta escovação em conjunto com a SEMUSA e acompanhar os trabalhos realizados pelas equipes escolares das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino;

IX - articular as ações da DIOD com as da DIMED e com as equipes de saúde e educação em cada território estabelecido no PSE;

X - colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XI - desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL – DSLE

Art. 51. O Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE tem as seguintes competências:

I - coordenar as ações de suporte logístico às ações administrativas, técnicas e pedagógicas que promovam o desenvolvimento educacional dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino;

II - subsidiar e assessorar o Secretário (a) Municipal de Educação nas tomadas de decisões referentes à implementação e o desempenho das ações administrativas de suporte logístico educacional junto as Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino;

III - coordenar ações e atividades desenvolvidas pelas Divisões que compõem o Departamento;

IV - acompanhar o trâmite de projetos e/ou o atendimento das solicitações e demandas apresentadas ao DSLE;

V - planejar e avaliar as ações, projetos e atividades realizadas pelas Divisões do Departamento;

VI - propor, planejar, coordenar e participar de eventos (fóruns, seminários, congressos, encontros) da área educacional, visando à melhoria dos serviços prestados pelo Departamento;

VII - participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação, da elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede municipal de ensino;

VIII - planejar, executar e participar de reuniões, encontros, comissões e/ou grupos de trabalho formados para o planejamento e acompanhamento de ações que visem a melhoria dos serviços prestados pelo Departamento.

IX - definir, em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Básicos – SEMISB, um plano anual de execução de construção, ampliação e recuperação da rede física escolar;

X - planejar, coordenar, controlar executar e avaliar as intervenções direta ou indiretamente relacionadas com manutenção na rede física, hidráulica, hidrossanitária e elétrica e com a conservação do patrimônio, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

XI - propor, planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações da SEMED na garantia da oferta de transporte escolar terrestre e fluvial aos estudantes atendidos na Rede Pública Municipal de Ensino;

XII - maximizar o desempenho, prover recursos diante de alterações de demanda, minimizar falhas, documentar e manter configurações, bem como zelar pela segurança dos elementos que compõem a rede estruturada de dados, a fim de usufruir com eficiência o investimento feito pelo governo federal e dar o retorno esperado para o investimento em TIC dos programas federais, municipais e convênios;

XIII - planejar, coordenar e executar as ações de aquisição, armazenamento, controle, distribuição e avaliação dos gêneros alimentícios da suplementação alimentar e dos equipamentos e utensílios das copas e cozinhas das unidades escolares da rede pública municipal;

XIV - participar, em conjunto com os demais órgãos da SEMED, da elaboração do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Secretaria Municipal de Educação;

XV - estabelecer, com base nos diagnósticos realizados, metas para a melhoria da rede física e de suprimento com equipamentos, mobiliário e demais logísticas contribuindo para um melhor desempenho da Rede Pública Municipal de Ensino e dos Índices de Desenvolvimento da Educação Básica-IDEA;

XVI - promover a articulação com todos os Departamentos da SEMED e com outras instâncias com vistas ao cumprimento das estratégias e metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação – PME de sua área de competência;

XVII - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE ENGENHARIA - DIEN

Art. 52. A Divisão de Engenharia – DIEN tem as seguintes competências:

I - organizar e acompanhar todas as atividades relacionadas com projeto, construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhorias e manutenção dos prédios escolares da Rede Pública Municipal de Ensino e edificações sob a responsabilidade da SEMED;

II - realizar visitas às Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino a fim de diagnosticar as necessidades de reparos, reformas, ampliações e/ou projetos de melhoria da rede física;

III - realizar visitas técnicas de Engenharia Civil e/ou Arquitetura às Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino a fim de elaborar Parecer Técnico das condições da estrutura física, rede elétrica e hidrossanitária, acessibilidade e segurança, para a composição do dossiê de regularização junto ao Conselho Municipal de Educação;

IV - realizar visitas técnicas de Engenharia Civil e/ou Arquitetura, com a emissão de Laudo Técnico em prédios pretensos a locação pela SEMED;

V - elaborar Relatórios escritos e fotográficos, levantando o estado de conservação das escolas e edificações de responsabilidade da SEMED;

VI - encaminhar as peças e acompanhar a tramitação e a execução de Processos Administrativos de obras e serviços de engenharia, junto aos órgãos e Secretarias Municipais competentes;

VII - receber e responder Memorandos, Ofícios e os demais documentos encaminhados pelas escolas municipais, Ministério Público, Órgãos Públicos, Instituições e Setores da SEMED, Gabinete do Secretário e outros, com demandas da responsabilidade da Divisão;

VIII - monitorar, e acompanhar as obras de Engenharia e Convênios de obras educacionais cadastrados no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC, alimentando esse sistema com dados e informações da competência da Divisão;

IX - manter contato com as empresas contratadas responsáveis pela execução de serviços ou obras de engenharia para atender as demandas da SEMED;

X - acompanhar a Fiscalização de execução de projetos de obras e serviços de engenharia, no interesse da SEMED;

XI - acompanhar as solicitações de obras encaminhadas à SEMISB, no interesse da SEMED;

XII - colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO - DIMCP

Art. 53. A Divisão de Manutenção e Conservação do Patrimônio - DIMCP tem as seguintes competências:

I - executar, orientar e fiscalizar os serviços de manutenção, conservação, segurança e limpeza nas dependências da SEMED e, quando necessário e solicitado, nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino e nas demais unidades supervisionadas;

II - planejar, organizar, orientar, executar e supervisionar todas as intervenções que estejam direta ou indiretamente envolvidas com manutenção na rede física, hidráulica, hidrossanitária e elétrica (investimentos, melhoria, etc...), no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

III - diagnosticar, solicitar a aquisição e controlar as necessidades de utilização de materiais de manutenção;

IV - propor melhorias e/ou modificações nos sistemas de controle e execução dos serviços de manutenção e conservação do patrimônio da responsabilidade da SEMED;

V - elaborar o cronograma de realização de serviços de manutenção nas áreas de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, dos prédios escolares da rede municipal de ensino e edificações sob a responsabilidade da SEMED, de forma que atenda as necessidades e garanta a segurança dos usuários;

VI - realizar visitas a fim de identificar as necessidades de reparos, reformas e melhorias nas escolas e edificações de responsabilidade da SEMED;

VII - elaborar Relatórios escritos e fotográficos, informando o estado de conservação das escolas e edificações de responsabilidade da SEMED;

VIII - realizar inspeções prediais;

IX - realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva;

X - receber e responder Memorandos, Ofícios e os demais documentos encaminhados pelas escolas municipais, ministério público, órgão públicos, instituições e setores da SEMED gabinete do secretário dentre outros.

XI - colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XII - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR - DITE

Art. 54. A Divisão de Transporte Escolar – DITE tem as seguintes competências:

I - garantir a oferta de transporte escolar terrestre e fluvial aos estudantes atendidos nas escolas rurais da Rede Pública Municipal de Ensino;

II - propor, quando necessário, ajustes nas normas locais que regem o transporte escolar na rede municipal de ensino e fazer cumprir a legislação geral específica;

III - realizar reunião de planejamento e avaliação das ações desenvolvidas pela Divisão;

IV - coordenar as ações da Comissão de Fiscalização dos serviços de transporte escolar terrestre e fluvial;

V - realizar levantamento das demandas do transporte escolar, atualização de rotas e mapeamento de trajetos;

VI - instruir e acompanhar os processos de pagamento dos serviços de transporte escolar;

VII - emitir relatórios das atividades desenvolvidas pela Divisão;

VIII - acompanhar os Convênios celebrados entre SEDUC e SEMED para a oferta de transporte escolar;

IX - realizar levantamento de demandas, atualização de rotas e mapeamento dos trajetos do transporte escolar;

X - realizar fiscalização permanente dos serviços de transporte escolar terrestre e fluvial;

XI - analisar as planilhas dos serviços de transporte escolar terrestre e fluvial;

XII - emitir relatórios técnicos de fiscalização dos serviços de transporte escolar terrestre e fluvial;

XIII - emitir faturamento para pagamento dos serviços de transporte escolar até o dia 10 de cada mês;

XIV - colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XV - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO EDUCACIONAL - DITIE

Art. 55. A Divisão de Tecnologia e Informação Educacional - DITIE tem as seguintes competências:

I - proporcionar a modernização da Secretaria de Municipal de Educação e da rede Pública Municipal, tornando viável o acesso, a troca de informações e o uso de tecnologias educacionais;

II - integrar e oferecer possibilidades de melhoria no desenvolvimento do ensino e aprendizagem por meio de diversas ferramentas e soluções digitais educacionais, buscando parcerias por intermédio dos programas federais e outras entidades;

III - acompanhar e monitorar a Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC e o desenvolvimento de soluções de softwares educacionais;

IV - planejar, coordenar e monitorar os serviços de processamento de dados, tratamento de informações e assessoramento técnico às escolas que possuem Laboratório de Informática e que aderem aos programas e convênios;

V - elaborar diretrizes, normas, planos e processos relativos a assuntos de informática na educação;

VI - racionalizar e otimizar o uso dos recursos de informática na educação;

VII - definição os padrões técnicos dos laboratórios das escolas, salas de recursos, entre outros programas e convênios;

VIII - orientar e planejar as ações junto aos técnicos dos laboratórios das escolas, salas de recursos, entre outros programas e convênios;

IX - prestar assessoria técnica aos software e hardware educacionais;

X - gerenciar e fazer manutenção da rede lógica dos programas e convênios educacionais;

XI - promover reuniões periódicas com os servidores municipais envolvidos direta ou indiretamente nas atividades desenvolvidas pela DITIE, objetivando a melhoria contínua dos serviços internos e externos;

XII - acompanhar e avaliar programas e projetos educacionais digitais, os projetos de sistemas educacionais a serem implantados com os recursos de informática nos laboratórios;

XIII - disseminar o uso pedagógico das Tecnologias da Informação e Comunicação – TIC das escolas urbanas e rurais pertencentes à Rede Municipal de Ensino;

XIV - propiciar a manutenção de emergência e preventiva dos equipamentos tecnológicos, assim como os softwares e programas dos convênios que são aderidos pela Secretaria, buscando de forma organizada e planejada a excelência no atendimento das instituições de ensino vinculadas;

XV - facilitar a implementação de novas tecnologias educacionais, a fim de proporcionar um ensino de qualidade, usando as ferramentas e soluções digitais de aprendizagem socializando o direito ao conhecimento e contribuindo para o desenvolvimento humano;

XVI - atender os chamados técnicos das escolas que possuem os programas e/ou convênios educacionais com TIC;

XVII - acompanhar, e orientar a entrada e a saída dos equipamentos e material de consumo de informática nas escolas, relacionados ao uso técnico pedagógico de T.I.;

XVIII - prestar assessoria quanto ao prazo de validade de garantia oferecido aos equipamentos de informática adquiridos, aderidos e/ou recebidos pela Secretaria, destinados aos laboratórios das escolas;

XIX - determinar os ajustes necessários à otimização dos serviços e executar serviços de hardware e software nas CPU's, que não estiverem na garantia (backup, formatação, instalação do Sistema Operacional, aplicativos e ferramentas necessárias ao bom desempenho dos serviços informatizados);

XX - avaliar constantemente o padrão e os procedimentos técnicos aplicados na área da Tecnologia da Informação;

XXI - avaliar constantemente o padrão e os procedimentos técnicos aplicados na área da Tecnologia da Informação;

XXII - prestar assessoria *on-line* via remoto, por telefone e/ou *in loco*, para os chamados técnicos dos programas e equipamentos educacionais digitais das Escolas que foram contempladas, visando a integridade e garantia do seu funcionamento;

XXIII - realizar a manutenção preventiva no hardware e software das CPU's;

XXIV - acompanhar a manutenção dos equipamentos de informática, realizada por seus agentes autorizados;

XXV - administrar a distribuição, instalação e uso dos equipamentos de informática dos programas e convênios nas escolas;

XXVI - efetuar análise e apresentação das configurações atualizadas dos equipamentos de informática;

XXVII - realizar análise técnica nas aquisições dos diversos equipamentos de informática dos laboratórios, dos programas e/ou convênios;

XXVIII - elaborar, criar e estabelecer políticas de segurança de rede nas escolas;

XXIX - propor as estruturas de armazenamento e os meios de acesso aos dados, com rapidez e segurança;

XXX - atuar no serviço de conectividade de microcomputadores, projetos, planejamento, monitoramento e controle dos serviços prestados pela infraestrutura de rede nas escolas;

XXXI - acompanhar o levantamento de rede lógica interna e externa dos laboratórios de informática e/ou programas e convênios educacionais;

XXXII - acompanhar a instalação da rede lógica interna e externa nas escolas com laboratórios;

XXXIII - acompanhar, propor a aquisição, analisar, desenvolver, aplicar e treinar sistemas de informações de programas e convênios da Secretaria que atendam as necessidades das TIC's na rede de ensino, para desenvolver soluções em software, otimizando os serviços e o gerenciamento das informações;

XXXIV - buscar soluções em projetos de informática que facilitem o fluxo dos processos da educação de forma que proporcione o compartilhamento da informação e o desenvolvimento do ensino e aprendizagem.

XXXV - assegurar que as estratégias, planos e controles dos programas educacionais digitais e/ou convênios estejam estabelecidos;

XXXVI - assegurar que a equipe tenha condições de locomoção, a fim de desenvolver suas atividades com eficiência e prontidão;

XXXVII - participar nas avaliações formais e periódicas dos projetos, programas e/ou convênios;

XXXVIII - elaborar e/ou acompanhar os projetos para abertura de processos de aquisição de equipamentos permanentes, suprimentos e sistemas para as Unidades de Ensino, junto ao setor competente;

XXXIX - mediar junto aos setores competentes e/ou Secretarias a infraestrutura necessária para o adequado funcionamento dos Laboratórios de Informática Educativa e/ou Programas e convênios de Tecnologia de Informática e outros programas de Tecnologia;

XL - propiciar suporte técnico e assegurar a manutenção dos equipamentos tecnológicos que compõem os laboratórios de informática e outros programas de Tecnologia;

XLI - gerenciar as ações aderidas pelo município dos programas de formação destinados aos profissionais de educação com âmbito ao uso das Tecnologias de Informação e Comunicação, seguindo as diretrizes de implementação dos programas ou convênios;

XLII - orientar sobre o funcionamento e utilização dos Laboratórios de Informática e/ou demais Programas e convênios de Tecnologias Educacionais na rede municipal de ensino;

XLIII - acompanhar e dar suporte logístico e tecnológico ao funcionamento do Núcleo de Tecnologia Educacional – NTM Municipal, em conjunto com a DIFOR/DPE/SEMED e o CFPE;

XLIV - colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XLV - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V DAS COMPETÊNCIAS DA DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - DIALE

Art. 56. A Divisão de Alimentação Escolar – DIALE tem as seguintes competências:

I – garantir o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;

II - acompanhar todos os Processos de Licitação para aquisição de gêneros alimentícios das escolas municipais junto aos órgãos competentes;

III - realizar apuração de denúncias referentes ao Programa de Alimentação Escolar;

IV - supervisionar e visitar às escolas da Rede Municipal de Ensino, quanto ao desenvolvimento e execução de ações, atividades e providências acerca da Alimentação Escolar;

V - acompanhar e orientar as Unidades Executoras das Escolas da Rede Municipal de Ensino quanto à aquisição dos gêneros alimentícios por meio de carta convite, obedecendo à Instrução Normativa 001/2016 – DIALE/DAE/GAB/SEMED e a toda a legislação aplicável vigente;

VI - ajudar no procedimento licitatório atuando como membro na Comissão de Cadastramento de Fornecedores da Alimentação Escolar;

VII - realizar reunião de planejamento e avaliação das ações desenvolvidas pela Divisão;

VIII - elaborar o plano anual de trabalho das nutricionistas;

IX - planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da Alimentação Escolar, com base nas referências nutricionais, adequados às faixas etárias e perfis epidemiológicos das populações atendidas;

X – orientar os gestores das escolas quanto ao cálculo da *per capita* dos alimentos inseridos no cardápio escolar, a fim de realizar previsão de gêneros para a compra dos produtos, evitando desperdícios e controle financeiro;

XI – orientar e estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e Programa Municipal de Alimentação Escolar (PMAE);

XII - planejar, coordenar e supervisionar a aplicação do teste de aceitabilidade junto à clientela, para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente e/ou preparações inovadoras;

XIII - elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação Escolar, de acordo com o FNDE e Resolução ANVISA nº 216/2004;

XIV – planejar e orientar as atividades de seleção, compras, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela

quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as Boas Práticas higiênico-sanitárias;

XV - supervisionar e orientar as atividades de alimentação escolar no que se refere à higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, higienização de equipamentos e utensílios das escolas e saúde do manipulador de alimentos com aplicação de uma lista de verificação em atendimento a RDC 2016/2004;

XVI - capacitar manipuladores de alimentos para a realização das boas práticas no Serviço de Alimentação Escolar;

XVII - participar do processo de licitação e da compra direta da Agricultura Familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica;

XVIII - efetuar as análises sensoriais das amostras dos gêneros alimentícios das escolas urbanas e rurais da rede municipal;

XIX - interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

XX - acompanhar a atuação e apoiar o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, do Município de Porto Velho, garantindo as condições satisfatórias para o desempenho de suas competências na fiscalização e controle social na aplicação dos recursos e na execução do Programa de Alimentação Escolar;

XXI - habilitar, mapear, organizar e definir as obrigаторidades no controle de qualidade dos alimentos, de acordo com a Lei 11.947/2009 e pelos regulamentos e normas editados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE/MEC;

XXII - estabelecer critérios para armazenagem, distribuição, conservação e preparo dos gêneros alimentícios usados na merenda escolar;

XXIII - verificar a atualização das carteiras de saúde das merendeiras;

XXIV - planejar, coordenar e executar programas de capacitação das merendeiras e dos gestores das unidades escolares municipais quanto ao Programa de Alimentação Escolar;

XXV - promover e coordenar programas de avaliação nutricional do alunado;

XXVI - elaborar a chamada pública para aquisição de alimentos para as escolas municipais que ainda não instituíram seu Conselho Escolar;

XXVII - auxiliar as escolas municipais na divulgação da chamada pública;

XXVIII - analisar os documentos obrigatórios para o cadastramento do produtor rural, junto aos órgãos vinculados à agricultura;

XXIX - articular com os órgãos vinculados à agricultura o mapeamento da agricultura familiar e divulgação da chamada pública;

XXX - colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XXXI - desenvolver outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES SUPERVISIONADAS

SEÇÃO I

DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 57. As Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino são unidades supervisionadas vinculadas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Políticas Educacionais em articulação com os demais Departamentos, tendo como mantenedor o Governo do Município de Porto Velho – RO e compreendem:

I – as Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEI, as Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental- EMEIEF e as Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEF, coordenadas e acompanhadas pela Divisão de Educação Básica/DPE/SEMED;

II – as Escolas Municipais de Música - EMM, coordenadas e acompanhadas pela Divisão de Arte e Cultura Escolar/DPE/SEMED.

§ 1º. As Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Porto Velho são regidas por Regimento Escolar próprio, conforme orientações da SEMED e observando a legislação de ensino vigente.

§ 2º. A organização das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Porto Velho deve atender às necessidades socioeducacionais e outras dos educandos com estrutura física adequada, recursos materiais e humanos, nas diferentes faixas etárias,

etapas, níveis de ensino, modalidades e cursos, podendo funcionar nos turnos diurnos (matutino e vespertino) e noturno, obedecendo as orientações da SEMED.

Art. 58. Na organização administrativa, técnica e pedagógica deve ser preservada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade de ensino e garantida a participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino-aprendizagem.

Art. 59. A organização técnica, pedagógica e administrativa das unidades de ensino assim como as competências e atribuições dos dirigentes/responsáveis pelos serviços oferecidos e as normas de convivência são tratadas no Regimento Escolar e compreende:

I - órgãos colegiados;

II - direção;

III – serviços técnico-pedagógicos;

IV – serviços de apoio administrativo;

V - corpo docente;

VI - corpo discente;

VII - serviço de secretaria escolar.

Art. 60. As Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Porto Velho têm por competências gerais:

I - elaborar e executar uma proposta pedagógica como norte da escola, definindo caminhos e rumos que, em conjunto com a comunidade busca para si e para aqueles que se agregam em seu entorno;

II – garantir o acesso e a permanência com sucesso de todos os alunos atendidos;

III – realizar a gestão de seu pessoal, de seus recursos materiais e financeiros;

IV - zelar pelo ensino e a aprendizagem, que é a sua razão de ser;

V – promover e articular permanente relação com a comunidade, conforme preceitua o Art. 12, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;

VI - colocar em prática os princípios básicos da administração como planejar, organizar, dirigir e supervisionar todas as ações e metas da unidade de ensino, garantido aos alunos o acesso, a permanência e a aprendizagem para compreender a vida, a si mesmo e a sociedade, como condições para ações competentes na prática da cidadania;

VII - realizar o planejamento, a organização, a liderança, a orientação, a mediação, a coordenação, o monitoramento e avaliação dos processos necessários à efetividade das ações educacionais orientadas para a promoção da aprendizagem e formação dos alunos;

VIII – interagir com a família do educando, comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino e para o alcance dos índices de desempenho e das metas estabelecidas;

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

§ 1º. Para o desenvolvimento a contento de suas competências as Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, tratadas no inciso I, do art. 57, deste Regulamento contam com recursos financeiros descentralizados, repassados às Unidades Executoras:

I – diretamente pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE/MEC, observadas as normas aplicáveis a cada Programa de que seja a escola participante;

II – diretamente pela Secretaria Municipal de Educação:

recursos próprios do Município, observando as normas específicas dos Programas PROAFEM e PMAE;

recursos descentralizados pela SEMED referentes ao PNAE.

§ 2º. Além dos recursos tratados no parágrafo anterior, a SEMED garante o transporte escolar aos alunos atendidos na zona rural que dele necessitam, financiado com recursos do Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE, repassados ao Município pelo FNEDE/MEC.

§ 3º. Outros recursos financeiros para a manutenção e desenvolvimento do ensino na Rede Pública Municipal são administrados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º. Os recursos financeiros tratados no §1º, deste artigo, são repassados diretamente às unidades escolares, por meio de suas Unidades Executoras, representadas pelos Conselhos Escolares ou pelos Consórcios de Escolas.

SEÇÃO II DO CENTRO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 61. O Centro de Formação dos Profissionais de Educação do Município de Porto Velho - CFPE é vinculado técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Políticas Educacionais, tendo como mantenedor o Governo do Município de Porto Velho – RO, coordenado e acompanhado pela Divisão de Formação/DPE/SEMED em articulação com todas as Divisões do DPE e com os demais Departamentos e Unidades da Estrutura da SEMED.

§ 1º. A organização técnica, pedagógica e administrativa do CFPE, assim como as competências e atribuições dos dirigentes/responsáveis pelos serviços oferecidos e as normas de convivência são tratadas no Regimento do CFPE conforme orientações da SEMED e observando a legislação de ensino vigente.

§ 2º. O CFE, além de outros previstos nos Programas e Atividades do DPE/SEMED, é beneficiário do PROAFEM, conforme as normas específicas aplicáveis ao Programa, mediante repasse de recursos financeiros, por meio de sua Unidade Executora, para a sua manutenção e funcionamento.

Art. 62. O CFPE tem as seguintes competências:

- I** – formular, implantar e executar como o apoio da Divisão de Formação/DPE/SEMED e dos outros departamentos e da assessoria técnica, a política de formação para profissionais da Rede Municipal de Ensino, visando ao aperfeiçoamento profissional;
- II** - apoiar a pesquisa e propor ações de formação que consolidem a gestão democrática na Rede Municipal de Ensino;
- III** - identificar as necessidades de capacitação dos profissionais da educação e oferecer cursos de formação, conforme o diagnóstico realizado;
- IV** – propor formas de composição e/ou a contratação de profissionais para ministrar cursos de formação previstos nos cronogramas propostos;
- V** – manter-se em condições adequadas à formação de profissionais com competência técnica e política e ampliar-lhes as funções de modo a tornar-se um centro de formação inicial e continuada para professores e demais servidores da educação;
- VI** – propor programas que garantam uma formação inicial e continuada aos docentes, em consonância com as necessidades escolares, incentivando estes profissionais a desenvolver a capacidade de pesquisar e propor as interferências necessárias ao fomento de uma aprendizagem significativa;
- VII** – proporcionar, nos cursos de formação, o desenvolvimento de habilidades e competências que possam auxiliar os docentes e demais beneficiários, dando subsídios para a transformação da sala de aula e da escola em um lugar atraente e de contribuição para a melhoria de conhecimentos e habilidades cognitivas do aluno;
- VIII** – oferecer formação que contribua para além da perspectiva de um exercício profissional, partindo do princípio que ela deve levar os profissionais a um prosseguimento, formando-se através de ações concretas e que priorizem a dinâmica, a vontade e as ações pessoais de formação, assim como o espaço que elas ocupam e os processos que as caracterizam;
- IX** – oferecer e incentivar a formação continuada dos docentes como ferramenta essencial para estimular a ação dos professores como verdadeiros gestores do processo ensino e aprendizagem, capazes de romper modelos obsoletos e promover melhorias sociais e profissionais;
- X** – sediar, acompanhar e dar suporte administrativo e pedagógico ao funcionamento do Núcleo de Tecnologia Educacional – NTM Municipal, em conjunto com a DITIE/DSLE/SEMED e com a DIFOR/DPE/SEMED;

XI – colaborar na previsão do Planejamento Orçamentário Anual, da LOA e da LDO;

XII – desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO III DAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Art. 63. As Bibliotecas Públicas Municipais são unidades vinculadas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Políticas Educacionais, tendo como mantenedor o Governo do Município de Porto Velho – RO, coordenadas e acompanhadas pela Divisão de Arte e Cultura Escolar/DPE/SEMED em articulação com as demais Divisões do DPE e Departamentos.

§ 1º. A organização técnica, pedagógica e administrativa das Bibliotecas Públicas Municipais, assim como as competências e atribuições dos seus dirigentes, as normas para a oferta dos serviços e as normas de convivência são tratadas no Regimento Interno, conforme orientações da SEMED e observando a legislação aplicável.

§ 2º. As Bibliotecas Públicas Municipais, além de outros previstos nos Programas e Atividades do DPE/SEMED, são beneficiárias de recursos do PROAFEM, conforme as normas específicas aplicáveis ao Programa, mediante repasse, por meio de sua Unidade Executora, para a sua manutenção e funcionamento.

Art. 64. As Bibliotecas Públicas Municipais têm as seguintes competências:

- I** - desenvolver processos, serviços, iniciativas que atendam às necessidades de prover amplo acesso à informação, à leitura e à aquisição e produção de conhecimento, visando o estímulo da reflexão crítica e da criação cultural;
- II** - subsidiar a formulação de políticas, programas, projetos e ações que promovam o acesso, a difusão, a produção e a fruição do livro e da leitura, por meio do fortalecimento da cadeia criativa e produtiva do livro e da cadeia mediadora da leitura;
- III** - implementar e fomentar, em conjunto com os demais órgãos competentes, ações e projetos sociais de leitura e de fortalecimento da cadeia mediadora da leitura;
- IV** - identificar, adquirir, organizar e manter acervos e coleções de significativo valor histórico e cultural para o Município de Porto Velho e para o Estado de Rondônia;
- V** - definir estratégias de preservação e conservação de seus acervos e coleções;
- VI** - identificar as necessidades de informação da comunidade;
- VII** - facilitar o acesso e a consulta ao seu acervo;
- VIII** - apoiar a pesquisa histórica e científica;
- IX** - estimular o debate e a reflexão, por meio de palestras, exposições e outros eventos culturais;
- X** - coordenar todas as ações relacionadas à seleção, aquisição, preservação e conservação de materiais bibliográficos e multimeios, ouvidas, quando pertinente, as demais Divisões do DPE/SEMED, as Escolas e os demais Departamentos;
- XI** - coordenar todas as ações relacionadas ao uso, presencial ou à distância, da coleção geral e das coleções especiais;
- XII** - coordenar o armazenamento e a avaliação de uso do acervo como um todo;
- XIII** - formular, articular e implementar ações que promovam a democratização do acesso ao livro e à leitura;
- XIV** - coordenar as atividades, respeitando a diversidade das coleções e os interesses específicos dos usuários;
- XV** - definir diretrizes organizacionais e políticas de formação e desenvolvimento de coleções e de ação cultural nas bibliotecas;
- XVI** - estabelecer padrões de atendimento, de tratamento da informação e de desenvolvimento de métodos que possibilitem a oferta de serviço de qualidade;
- XVII** - promover a ação cooperativa e integrada da biblioteca, visando otimizar esforços e recursos e ampliar os benefícios para a população;
- XVIII** - estimular e buscar aprovação para iniciativas de revitalização da biblioteca pública, com apoio de instituições governamentais e não-governamentais;
- XIX** - planejar ações conjuntas voltadas à promoção da leitura e ao acesso à informação;

XX - desenvolver e coordenar projetos culturais, em especial voltados à leitura, no espaço da biblioteca ou a partir de sua ação externa;

XXI - desenvolver e coordenar ações voltadas à inclusão social e à garantia de direitos do cidadão por meio do acesso à leitura e à informação;

XXII - estimular e apoiar parcerias no âmbito do governo municipal para a implantação de programas e ações que colaborem para a formação e desenvolvimento social, cultural e educacional da população;

XXIII - desenvolver parcerias com organizações governamentais e não-governamentais, visando o desenvolvimento de atividades no seu âmbito de atuação.

As Bibliotecas Públicas Municipais

XXIV - criar, testar e desenvolver projetos de informação voltados aos direitos da criança e do adolescente;

XXV - propor e manter projetos em parceria com escolas;

XXVI - desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DOS NÚCLEOS DE ENSINO

Art. 65. Os Núcleos de Ensino são unidades vinculadas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Políticas Educacionais, tendo como mantenedor o Governo do Município de Porto Velho – RO, coordenadas e acompanhadas pela Divisão de Educação Básica/DPE/SEMED em articulação com as demais Divisões do DPE e Departamentos e com o Gabinete/SEMED.

Art. 66. Os Núcleos de Ensino têm as seguintes competências:

I - coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades educacionais de ensino, cultura e desporto escolar em nível de cada Distrito, no âmbito de suas respectivas áreas de abrangência, facilitando o intercâmbio e as relações entre os órgãos e unidades estruturais da Secretaria Municipal de Educação e direções de estabelecimento de ensino no Município, viabilizando o apoio administrativo, a assistência técnico-pedagógica e manter o controle atualizado dos servidores;

II - orientar, supervisionar, inspecionar e apoiar as atividades desenvolvidas nas escolas da rede pública municipal de ensino na sua área de abrangência, zelando pelo cumprimento da legislação de ensino, em articulação com as Gerências de Divisão, Diretores de Departamentos, Programas e Projetos da Secretaria Municipal de Educação;

III - viabilizar o apoio administrativo à execução das atividades educativas, manter o controle de pessoal, material, bens e imóveis e outras atividades em sua área de competência, em articulação com as Gerências de Divisão, Diretores de Departamentos, Programas e Projetos da Secretaria Municipal de Educação;

IV - assegurar, em conjunto com as Escolas de sua área de abrangência, a execução das políticas educacionais, programas, projetos e ações que garantam a oferta de ensino de qualidade em todos os níveis e modalidades de atendimento;

V - monitorar os indicadores de desempenho das escolas para o atendimento das metas da Secretaria, especialmente no IDEB e na execução do Plano Municipal de Educação;

VI - supervisionar e acompanhar o funcionamento das escolas, observando:

o cumprimento de programas e políticas públicas;

o desenvolvimento do ensino;

a disponibilidade de material didático e de recursos humanos;

VII - subsidiar a elaboração dos regimentos das escolas;

VIII - assistir e acompanhar a direção das escolas, em especial quanto a instalações físicas, equipamentos, mobiliários e serviços de atendimento aos alunos;

IX - supervisionar e orientar as escolas com relação às atividades e registros de vida escolar dos alunos, executando o que couber ao Núcleo de Ensino;

X - dimensionar as necessidades de atendimento escolar e consolidar a demanda por vagas;

XI - apoiar e acompanhar o processo de Reordenamento Escolar em articulação com a CRE/SEDUC de Extrema, conforme os Termos de Cooperação firmados entre o Estado e o Município para a repartição de competências na oferta do ensino;

XII - orientar, em articulação com a DIAIED/DPE/SEMED:

a aplicação dos sistemas de avaliação do desempenho da educação básica;

os levantamentos censitários;

os demais levantamentos de informações e pesquisas;

XIII - propor, em articulação com a DIFOR/DPE/SEMED e o Centro de Formação dos Profissionais da Educação do Município de Porto Velho, programas de educação continuada de docentes e demais servidores da área de abrangência do Núcleo de Ensino;

XIV - especificar materiais, serviços, equipamentos e demais suprimentos das escolas e da Diretoria de Ensino, em articulação com as unidades centrais da Secretaria, responsáveis;

XV - articular as atividades do Núcleo de Ensino com as da Equipe da SEMED, para garantir unidade e convergência na orientação às escolas;

XVI - coordenar o levantamento das necessidades de construção de novas unidades escolares em suas áreas de circunscrição, de reforma ou ampliação de suas respectivas unidades escolares;

XVII - estabelecer e manter a interlocução entre suas respectivas unidades escolares e as demais unidades administrativas da SEMED;

XVIII - dinamizar, junto às suas respectivas unidades escolares, a atuação de outros segmentos do Poder Público e da sociedade civil organizada no desenvolvimento do processo educacional;

XIX - acompanhar o processo de formação dos professores e colaboradores das unidades escolares de sua jurisdição;

XX - monitorar e avaliar projetos e programas pedagógicos desenvolvidos pelas suas respectivas unidades escolares, com observância às diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

XXI - garantir a execução das diretrizes educacionais da Secretaria no âmbito das suas respectivas unidades escolares;

XXII - planejar, implantar e avaliar os padrões mínimos de funcionamento estabelecidos para as suas respectivas unidades escolares, observando as normas da Mantenedora;

XXIII - elaborar, bimestralmente, relatórios gerenciais das atividades desempenhadas, encaminhando-os a unidade administrativa competente;

XXIV - acompanhar e orientar, junto às suas respectivas unidades escolares, a elaboração e aprovação de seus respectivos projetos político-pedagógicos;

XXV - desenvolver outras atividades correlatas.

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 67. Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio de seu(a) Secretário(a):

I - exercer a direção, orientação, coordenação e a supervisão dos órgãos integrantes da Secretaria Municipal de Educação, órgãos vinculados e unidades supervisionadas;

II - instituir o Plano Anual de Trabalho do órgão, estabelecendo as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;

III - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária do setor, observadas as orientações e as diretrizes fixadas pelo Prefeito;

IV - ordenar as despesas do órgão, podendo delegar tal atribuição por meio de ato específico, na forma da lei;

V - propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;

VI - deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão;

VII - propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob a administração do órgão;

VIII – assinar, com vistas à consecução de objetivos do órgão, e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

IX – revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da Administração Pública, dentro das suas respectivas áreas de competências;

X - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

XI - aplicar penas administrativas e disciplinares, exceto as de demissão de servidores estáveis e de cassação de disponibilidade;

XII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência da Secretaria que dirige;

XIII - promover seminários de avaliação do cumprimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento regional, articuladamente com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

XIV – autorizar a abertura de procedimentos ou recursos administrativos contra atos de seus subordinados;

XV – aprovar o Relatório Anual de Atividades do órgão;

XVI – exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória;

XVII – propor projetos, programas e planos de metas do órgão;

XVIII – assistir o Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades da Pasta;

XIX – submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal, Projetos de Lei e Decretos do interesse da SEMED;

XX – assinar, junto com o Prefeito os atos do Chefe do Poder Executivo, relativos à área de atuação da sua Pasta;

XXI – criar grupos de trabalhos e comissões não remuneradas para o desempenho de trabalhos afetos à SEMED;

XXII – administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Pasta, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XXIII – cumprir e fazer cumprir as Leis ou Regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;

XXIV – dar posse a funcionários que lhes sejam diretamente subordinados;

XXV – proceder à lotação dos cargos e à distribuição das funções, bem como propor o remanejamento de pessoal;

XXVI – opinar sobre a autorização, cessação e prorrogação de afastamento de funcionários e servidores, de sua Pasta;

XXVII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE EDUCAÇÃO

Art. 68. Compete à Secretaria Municipal Adjunta de Educação, por intermédio de seu(a) Secretário(a) Adjunto(a):

- I** – auxiliar o Secretário Municipal de Educação no desempenho de suas funções, por meio da supervisão geral das atividades do órgão;
- II** - coordenar as atividades técnicas e instrumentais da Secretaria;
- III** – acompanhar e supervisionar os órgãos de atividades finalísticas e de apoio, responsáveis pela ação programática da Secretaria, bem como a gestão de unidades setoriais do Sistema Municipal de Educação;
- IV** – substituir o Secretário nos seus impedimentos legais;
- V** – desempenhar outras missões requeridas ou determinadas pelo Secretário.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 69. São atribuições da Secretaria Executiva:

- I** – orientar, supervisionar, dirigir e controlar os trabalhos de expediente a cargo dos gabinetes do Secretário Municipal de Educação e do Secretário Municipal Adjunto de Educação;
- II** – assistir o Secretário Municipal de Educação e ao Secretário Municipal Adjunto de Educação no desempenho de suas funções e

compromissos oficiais, bem como administrar a agenda diária de trabalho do Gabinete;

III – auxiliar ao Secretário Municipal de Educação e ao Secretário Municipal Adjunto de Educação nos despachos dos expedientes;

IV – minutar correspondências do Secretário Municipal de Educação e do Secretário Municipal Adjunto de Educação;

V – participar de reuniões de ordem técnica relativas a assuntos pertinentes ao Gabinete, providenciando para que sejam registradas em Atas;

VI – assessorar o Secretário Municipal de Educação e ao Secretário Municipal Adjunto de Educação em assuntos técnicos e administrativos relacionados com a Secretaria;

VII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Secretário Municipal de Educação e pelo Secretário Municipal Adjunto de Educação;

VIII – coordenar, acompanhar, controlar e avaliar os serviços da responsabilidade dos Assessores e Chefes de Apoio do Gabinete, sob a coordenação da Secretaria Executiva, incluídos os de fluxo documental, a redação oficial, a comunicação social e a alimentação das informações no Portal da Transparência;

IX – cumprir e fazer cumprir as competências estabelecidas neste Regulamento para a Secretaria Executiva do Gabinete;

X – Exercer encargos especiais que lhe venham a ser delegados pelo Secretário.

CAPÍTULO IV

DA CHEFIA DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 70. A Chefia da Assessoria Técnica estão afetas as seguintes atribuições:

I – assessorar, no âmbito de suas especialidades, o Secretário Municipal de Educação e do Secretário Municipal Adjunto de Educação;

II – prestar assessoramento técnico à Secretaria, compreendendo a realização ou direção de estudos, levantamentos, análise e elaboração de pareceres;

III – manter controle de atos normativos e similares;

IV – elaborar despachos interlocutórios e decisórios a serem proferidos pelos superiores em processos encaminhados a sua apreciação;

V – colaborar na coordenação, orientação, execução, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Secretaria;

VI – coordenar, acompanhar, controlar e avaliar os trabalhos distribuídos aos Assessores Técnicos sob sua chefia;

VII – participar da elaboração do PPA e da execução dos Planos e Programas constantes da Lei Orçamentária Anual, observando a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VIII – distribuir e redistribuir os trabalhos pelo Coro de Assessores Técnicos, de forma a atender todas as demandas submetidas à ASTEC/GAB/SEMED;

IX – executar outras atribuições determinadas pelo Secretário Municipal de Educação e pelo Secretário Municipal Adjunto de Educação.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 71. Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de funções de gestores na Administração Direta, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional entre os membros de sua equipe e sua integração aos objetivos do Governo, propiciando-lhes a formação e o desenvolvimento, atividades e conhecimentos sobre os objetivos de sua área, pela participação crítica, além do racional controle de custos, da qualidade dos serviços e do uso dos recursos técnicos e materiais postos à sua disposição.

SEÇÃO I

DOS DEPARTAMENTOS

Art. 72. Os Departamentos têm por atribuições básicas:

- I** – gerenciar as atividades afetas à sua área de atuação, no âmbito correspondente ao respectivo órgão, zelando pela eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e competências organizacionais;

II - coordenar e controlar as atividades dos departamentos;
III - dar orientação técnica aos integrantes da equipe;
IV - distribuir e controlar a carga de trabalho, indicando os servidores responsáveis pela sua execução;
V - acompanhar a execução do trabalho, inclusive no local da sua realização, quando necessário;
VI - racionalizar as atividades da equipe, com vistas ao constante aperfeiçoamento;
VII - realizar, periodicamente, reunião técnica e administrativa com os componentes da equipe;
VIII - avaliar a qualidade do trabalho dos integrantes da equipe, inclusive quanto a sua forma, conteúdo e adequação às normas e orientações internas da Secretaria;
IX - subsidiar as avaliações de produtividade e desempenho dos componentes da equipe;
X - propor, ao Secretário Municipal de Educação e ao Secretário Municipal Adjunto de Educação, medidas para o aumento da eficiência dos trabalhos e de correção de eventuais disfunções;
XI - propor programas de capacitação e desenvolvimento e indicar componentes da equipe para participação em treinamentos;
XII - representar os componentes da equipe perante ao Secretário Municipal Adjunto de Educação e adotar os procedimentos necessários à divulgação e ao cumprimento das normas editadas pela Secretaria.

SEÇÃO II DAS GERÊNCIAS DE DIVISÕES

Art. 73. As Gerências de Divisões, em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes atribuições:

I - gerenciar, supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelas unidades específicas, com observância às diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e órgãos superiores;
II - fazer cumprir a programação das atividades nos prazos previstos;
III - prestar apoio e assistência técnica ao Diretor de Departamento a que esteja subordinado e ao Secretário Municipal de Educação, quando solicitado, em matérias de competência da unidade;
IV - apoiar seus subordinados na execução das atividades;
V - articular-se com órgãos da estrutura organizacional da Secretaria e com instituições afins para o desenvolvimento das ações na área de sua competência;
VI - acompanhar, controlar e avaliar a execução de convênios e similares sob a responsabilidade da unidade executora, bem como incumbir-se das atividades específicas;
VII - propiciar a integração das unidades dos setores;
VIII - propor a instauração de sindicância;
IX - decidir, nos casos de absoluta necessidade dos serviços, sob a impossibilidade de gozo de férias regulamentares de servidores;
X - propor escala de férias do pessoal sob seu comando;
XI - orientar o pessoal na execução das atividades específicas;
XII - assessorar o Secretário Municipal de Educação e o Secretário Municipal Adjunto de Educação em assuntos pertinentes à sua unidade, quando solicitado;
XIII - proceder à avaliação funcional do pessoal sob sua coordenação;
XIV - elaborar relatórios das atividades e encaminhá-los ao Diretor do Departamento;
XV - exercer outras atribuições correlatas.

SEÇÃO III DAS CHEFIAS DE APOIO

Art. 74. As Chefias de Apoio em suas respectivas áreas de atuação têm as seguintes atribuições:

I - gerenciar, orientar, acompanhar e controlar a execução das atividades atinentes ao setor, observando as diretrizes e normas da Secretaria;
II - dirigir a equipe, em observância às diretrizes e normas estabelecidas;
III - cumprir e fazer cumprir a programação nos planos e projetos estabelecidos;
IV - manter a Gerência de Divisão e o Diretor do Departamento, este último quando solicitado, informados sobre a execução das atividades;

V - executar as atividades específicas e proceder à avaliação destas periodicamente, estabelecendo mecanismos de controle e avaliação das atividades do setor;
VI - assessorar o Gerente da Divisão em assuntos de sua área de competência;
VII - orientar a equipe na elaboração de planos, programas, projetos e atividades específicas, bem como na elaboração de relatórios de gestão;
VIII - elaborar relatórios na área de sua competência, quando solicitado;
IX - executar a programação nos prazos estabelecidos;
X - distribuir as tarefas a serem realizadas;
XI - controlar a frequência do pessoal sob seu comando;
XII - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV DAS SUBGERÊNCIAS DE NÚCLEO DE ENSINO

Art. 75. São atribuições das Subgerências de Núcleo de Ensino:

I - cumprir e fazer cumprir, as diretrizes e normas emanadas pela Secretaria e órgãos superiores;
II - orientar as unidades escolares quanto ao cumprimento da legislação de ensino em vigor, da execução das normas e diretrizes curriculares e demais atividades didático-pedagógicas e administrativas;
III - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores, promovendo oficinas de trabalho e reuniões de estudos;
IV - manter o controle de pessoal nas unidades escolares e emitir relatório semestral de lotação de pessoal;
V - opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento de órgão e da rede escolar de sua área de abrangência;
VI - articular-se com os órgãos da estrutura organizacional da Secretaria e com instituições afins para o bom desenvolvimento das atividades educativas;
VII - desenvolver atividades que proporcionem a integração das unidades escolares;
VIII - informar ao setor específico da Secretaria sobre a situação da rede física das escolas municipais da área de abrangência do Núcleo de Ensino;
IX - elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, por meio do Departamento de Políticas Educacionais, relatório das atividades desenvolvidas pelo órgão;
X - exercer outras atribuições correlatas.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76. A Secretaria Municipal da Educação promoverá a avaliação da aplicação deste Regulamento anualmente, propondo ao Chefe do Poder Executivo Municipal, quando necessários os devidos ajustes.

Art. 77. Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação do presente Regulamento, serão resolvidos pelo titular da Secretaria.

Art. 78. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 79. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 8.196, de 18 de outubro de 2001.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

CESAR LICÓRIO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D9235B46

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 15.405, DE 22 DE AGOSTO DE 2018.

REPUBLICAÇÃO

“Altera dispositivos do Decreto nº 15.139, de 11 de abril de 2018, que Dispõe sobre o Programa de Apoio Financeiro às Escolas e outras Instituições Públicas Municipais da Educação – PROAFEM e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso IV, do art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprova e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º. O art. 4º do Decreto Nº 15.139, de 11 de abril de 2018 passa a vigorar com a alteração no §1º e com a inclusão dos §§ 7º e 8º, com a seguinte redação:

Art. 4º

(...)

“§ 1º. O repasse dos recursos do PROAFEM fica condicionado à apresentação do Plano de Aplicação pela UEx a ser elaborado para um semestre e apresentado até 30 (trinta) dias antes da data prevista para o repasse do 1º trimestre e até 30 (trinta) dias antes da data prevista para o repasse do 3º trimestre. (NR)

(...)

§ 5º. Na elaboração do Plano de Ação e Checklist para a prestação de contas referente às formas de repasse dos recursos do PROAFEM devem ser observados os Anexos I e II, deste Decreto.

§ 6º. Na aplicação dos recursos financeiros do PROAFEM, as UEx deverão observar todas as normas legais aplicáveis, em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 7º. As transferências de recursos do PROAFEM para as escolas não exime a Secretaria Municipal de Educação de provê-las, complementarmente, de equipamentos e materiais permanentes para o regular funcionamento, havendo disponibilidade orçamentária e financeira para tal finalidade. (NR)

§ 8º. É vedado, com recursos do PROAFEM, o pagamento de horas extras e qualquer outra forma de remuneração de servidores, por se constituírem em despesa com pessoal.” (NR)

Art. 2º. O art. 11. do Decreto Nº 15.139, de 11 de abril de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. As aquisições de materiais e bens e/ou contratações de serviços com os repasses do PROAFEM, pelas UEx, deverão observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência a fim de garantir às escolas que representem produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa para o erário, adotando, para esse fim, sistema de pesquisa de preços que deverá abranger o maior número possível de fornecedores e prestadores de serviços que atuem nos ramos correspondentes ao objeto a ser adquirido e/ou contratado. (NR)

Parágrafo único. O sistema de pesquisa de preços referido, neste artigo, terá por escopo ampliar a competitividade e evitar exigências que afetem a eficiência e a eficácia do processo de aquisição de materiais e bens e contratação de serviços, deverá ser realizado pelas UEx conforme os seguintes procedimentos: (NR)

I - seleção, em reunião com seus membros e/ou representantes da comunidade escolar, dos materiais e bens a serem adquiridos e/ou serviços a serem contratados, de acordo com as finalidades do programa, para suprirem as necessidades prioritárias, devendo ser registrado em ata os produtos e/ou serviços escolhidos e os motivos que determinaram as escolhas;(NR)

II - afixação de cópia legível da ata em local de fácil acesso e visibilidade, de modo a divulgar, em especial para a comunidade escolar, as aquisições e contratações que serão realizadas com os repasses do PROAFEM; (NR)

III - realização de pesquisas de preços dos produtos e/ou serviços indicados na ata referida, junto ao maior número possível de

fornecedores e/ou prestadores que atuem nos ramos relacionados com a natureza do produto e/ou do serviço a ser adquirido e/ou contratado, sendo obrigatória a avaliação de, no mínimo, 3 (três) planilhas de pesquisa de preço a fim de evitar quaisquer favorecimentos e a garantir a escolha da proposta mais vantajosa para o erário.” (NR)

Art. 3º. O caput, do art. 15, do Decreto Nº 15.139, de 11 de abril de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. Excepcionalmente, neste ano de 2018, será feito um repasse adicional de recursos do PROAFEM aos beneficiários do Programa, destinados a dar suporte suplementar ao atendimento de urgências apresentadas, em Plano de Aplicação específico, à análise da Comissão de Controle e Monitoramento da Aplicação dos Recursos do PROAFEM, que demandem maior aporte financeiro para a sua solução, sendo repassado em parcela única até o mês de junho, e terá como base de pagamento a quantidade de alunos matriculados no censo do ano anterior, multiplicado pelo valor per capita de R\$5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) por aluno/mês e multiplicado por 6 (seis) meses quando se tratar de Escolas. (NR)

I – Revogado.

II – Revogado.”

Art. 4º. Os Anexos do Decreto Nº 15.139, de 11 de abril de 2018 passam a ser os Anexos I e II deste Decreto.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

CÉSAR LICÓRIO

Secretário Municipal de Educação

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto da Procuradoria

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:10DB87E1

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
ANEXO I DECRETO Nº 15.405 DE 22 DE AGOSTO DE 2018.

CHECK LIST-PROAFEM – ANEXO I

PROGRAMA: PROAFEM		EXERCÍCIO: 2018
MUNICÍPIO: PORTO VELHO		
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS		
01	Ofício de encaminhando a prestação de contas	
02	Portaria da comissão de compras e recebimento	
03	Ata do conselho escolar registrada em cartório	
04	Decreto de nomeação do diretor	
05	Ata de planejamento do programa	
06	Plano de aplicação do programa	
07	Ofício de tombamento de material permanente, devidamente protocolado no DA/SEMED	
08	Relação de Bens Adquiridos	
09	Termo de Doação	
10	Parecer do Conselho Fiscal	
11	Conciliação bancária	
12	Demonstrativo da execução e da despesa	
13	Extrato bancário	
14	Notas Fiscais (frente: identificação com o nome do programa: PROAFEM); (Verso: carimbo de pague-se com assinatura do gestor e tesoureiro e carimbo de certifique-se assinado somente pelos membros da comissão de recebimento, conforme portaria).	
15	Comprovante de pagamento através de movimentação eletrônica com a devida identificação do Fornecedor. Cheque nominal e cruzado, para as Uex que comprovadamente não tiverem acesso ao meio eletrônico.	
16	Consulta do CNPJ das empresas	
17	Certidões negativas da empresa (FGTS, Trabalhista, Federal, Estadual e Municipal)	
18	Planilha de pesquisa de preço (Cotação)	
19	Fotos coloridas de todos os serviços realizados e material comprado	
20	Processo enumerado com carimbo de confere com original e rubrica em todas as folhas	

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:C1416889

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.388/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 01 de Setembro de 2018.

ÂNDERSON BARBOSA REGIS	CHEFE DE APOIO	CC-06
MARIA HELENA DE SOUZA ALMEIDA	DIRETORA DE ESCOLA TIPO A DA EMEIEF AUTA DE SOUZA	CC-11
JACKSON SANTOS DA SILVA	VICE DIRETOR DE ESCOLA TIPO A DA EMEIEF AUTA DE SOUZA	CC-06
GIRLENE LIMA OLIVEIRA CASTRO	SECRETÁRIA DE ESCOLA TIPO A DA EMEIEF AUTA DE SOUZA	CC-03
FERNANDA VIEIRA ALVES	SECRETÁRIA DE ESCOLA TIPO A DA EMEIEF BOM PRINCÍPIO	CC-03
CAROLINA PAULO PULLIG	SECRETÁRIA DE ESCOLA TIPO A DA EMEF ANTONIO FERREIRA DA SILVA	CC-03
DIONE CANDIOTO	SECRETÁRIA DE ESCOLA TIPO A DA EMEF 03 DE DEZEMBRO	CC-03
PATRICIA DOS SANTOS LIMA	SECRETÁRIA DE ESCOLA TIPO A DA EMEIEF PINGO DE GENTE	CC-03
MAGDA SÁTIRO DE ALMEIDA	CHEFE DE APOIO	CC-06

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0D7D6889

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.389/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 01 de Setembro de 2018.

GISLANE ACIOLI DO CARMO	CHEFE DE APOIO	CC-06
SANDRA NOGUEIRA DA SILVA	DIRETORA DE ESCOLA TIPO A DA EMEIEF AUTA DE SOUZA	CC-11
ANGELA CASTRO MENEZES	VICE DIRETOR DE ESCOLA TIPO A DA EMEIEF AUTA DE SOUZA	CC-06
ANA CLEIA RODRIGUES M. LABORDA	SECRETÁRIA DE ESCOLA TIPO A DA EMEIEF AUTA DE SOUZA	CC-03
JOSIVANE ADELINO FERREIRA	SECRETÁRIA DE ESCOLA TIPO A DA EMEF ANTONIO FERREIRA DA SILVA	CC-03
VANDIRA POLLAK ZILSKKE	SECRETÁRIA DE ESCOLA TIPO A DA EMEF 03 DE DEZEMBRO	CC-03
MAURILIO BEZERRA MARQUES	SECRETÁRIA DE ESCOLA TIPO A DA EMEIEF PINGO DE GENTE	CC-03
PRISCILA ARAGÃO FEITOSA DE SOUZA	CHEFE DE APOIO	CC-06

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:25C0915F

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.390/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA., a partir de 28 de Agosto de 2018.

LUZIA DOS SANTOS NASCIMENTO	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MORRINHOS	CC-4
MARINETE CONCEIÇÃO DA SILVA	GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MAURÍCIO BUSTANI	CC-9
ROSENILDE ALEXANDRIA	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SOCIALISTA	CC-9
ELDENILSON GOMES DE SOUZA	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA PRINCESA	CC-9
ERICA DA SILVA CUNHA	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA HERNANDES ÍNDIO	CC-9
MARCELE TRINDADE DE SOUZA SANTOS	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVA FLORESTA	CC-9
RAIMUNDO BARROSO FARIAS	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DE NAZARÉ	CC-4
BELAMAR PEREIRA OLIVEIRA	GERENTE DO POSTO DE SAÚDE DE PALMARES	CC-4

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:06DB8484

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.391/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA., a partir de 28 de Agosto de 2018.

PATRICIA DOS SANTOS SILVA	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MORRINHOS	CC-4
JULIANO PEREIRA MARTINS	GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MAURÍCIO BUSTANI	CC-9
MARIO MARCELO VILAR DA COSTA	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SOCIALISTA	CC-9
MARIA ANTÔNIA BRITO ALVES	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA PRINCESA	CC-9
LEIDE CRISTINA DA SILVA DE OLIVEIRA	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA HERNANDES ÍNDIO	CC-9
ISA MAGALHÃES SOARES	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA NOVA FLORESTA	CC-9
MARIA RAIMUNDA GARCIA	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DE NAZARÉ	CC-4
CATIANE ALVES DE SOUZA	GERENTE DO POSTO DE SAÚDE DE PALMARES	CC-4
GIGLIANE LIMA DAMACENO DE ANDRADE	GERENTE DO POSTO DE SAÚDE DO TEOTÔNIO	CC-4

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:742B319B

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.392/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **RAIMUNDO NONATO DE ANDRADE** do Cargo em Comissão de Assessor Nível II, CC-8, da Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento-SEMAGRIC (da Secretaria Municipal de Integração – SEMI), a partir de 01 de Setembro de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1FE966B4

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.393/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **REGINILSON OLIVEIRA GOMES** para exercer Cargo em Comissão de Assessor Nível II, CC-8, da Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento-SEMAGRIC (da Secretaria Municipal de Integração – SEMI), a partir de 01 de Setembro de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C7D8DB70

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.394/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

TORNAR SEM EFEITO, o Decreto nº 3.342/I, de 21 de Agosto de 2018, que nomeou **ALEXANDRA FORTES DOS SANTOS** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível II, CC-8, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, a partir de 20 de Agosto de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:60BF091C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.395/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **IRADE ALVES DA SILVA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível II, CC-8, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, a partir de 28 de Agosto de 2018.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C5EE644C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.396/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **IZA GURGEL DA SILVA** do Cargo em Comissão de Secretária, CC-1, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir desta data.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CCCCF81FE

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.397/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **ADEMILSON DA SILVA** para exercer o Cargo em Comissão de Secretária, CC-1, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir desta data.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:83C7D7AA

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.398/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **MARCELO WILLIAN PEDROSA DE SOUZA** do Cargo em Comissão de Gerente de Tecnologia da Informação Educacional, CC-11, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir desta data.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:BE5D8EC5

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.399/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Nomear **ERIQUE ADRIANO FARIAS SANTANA** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente de Tecnologia da Informação Educacional, CC-11, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir desta data.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CCBE60D6

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.400/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

CONSIDERANDO o Decreto nº 3.383/I, de 29 de Agosto de 2018, que exonerou o Chefe da Assessoria Técnica, CC-17, da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD;

CONSIDERANDO que trata de substituição de cargo nos termos do Art. 3º do Decreto nº 15.048, de 01 de Fevereiro de 2018,

R E S O L V E:

Nomear **CAIO EDUARDO SANTOS MALTEZO** para exercer o Cargo em Comissão de Chefe da Assessoria Técnica, CC-17, da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, a partir desta data.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1E1782CC

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 3.401/I DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

R E S O L V E:

Exonerar **ALEX SANTIAGO DO NASCIMENTO** do Cargo em Comissão de Assessor Nível I, CC-10, da Controladoria Geral do Município-CGM, a partir desta data.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:AA9D265B

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA Nº109/2018 SGG

Porto Velho – RO, 28 de Agosto de 2018.

O SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO, usando das atribuições legais que lhe é conferida, no artigo 7º inciso III do decreto 15.025 de janeiro de 2018, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 02.00315/2018**.

R E S O L V E:

ARBITRAR E CONCEDER, 2 (duas) diária, a Presidente abaixo relacionada, que se deslocará por meio de transporte fluvial ao Distrito de São Carlos, com o objetivo de participar do III Encontro de Mulheres Ribeirinha, que acontecerá nos dias 12,13 e 14 de Setembro de 2018.

Servidor	RG	Cargo/Função	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Iara Maria Guerrero Ortiz	13838893 SSP-SP	Presidente do Conselho Municipal De Defesa dos Direitos da Mulher	2,0	R\$119,68	R\$239,36

LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Geral de Governo

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EF6A314C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
PORTARIA Nº112/2018 SGG

Porto Velho-RO, 31 de Agosto de 2018.

O PREFEITO DE PORTO VELHO BEM COMO O SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER menção de **ELOGIO** a servidora abaixo relacionada, pela conduta irrepreensível, exemplar de ética e conhecimento profissional imensurável, que contribuiu decisivamente para o desenvolvimento correto dos trabalhos durante os 35 (trinta e cinco), anos dedicados a esta Prefeitura, exercendo-as sempre com muita dedicação, zelo, eficiência, eficácia, denodo e lealdade à Administração.

Art. 2º. Que se registre em ficha funcional dos servidores conforme anexo abaixo.

Anexo Único

SERVIDOR	CAD	LOTAÇÃO
Janete Rodrigues de Oliveira	224626	Departamento Legislativo

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

Publique-se
Cumpra-se

LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Geral de Governo

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DEF11258

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
TERMO DE INDICAÇÃO

TERMO DE INDICAÇÃO
Gestor da Parceria

A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF indica para atuar como Gestor da Parceria entre **SEMASF** e **Associação de Pais e Amigos do Autista de Rondônia (AMA-RO)**, **Processo nº: 12.00188-00-2017**, cujo objeto constitui-se em: “Atendimento de pessoas com transtorno do espectro autistas nas áreas assistencial, educacional e clínico, através de locação de um espaço maior, aumentando os atendimentos de nosso público alvo e suas famílias, disponibilizar educação específica para autistas bem como acolhimentos as famílias em vulnerabilidade e necessitam de acompanhamento e encaminhamentos conforme demanda de Porto Velho e adjacências”, o servidor:

Gestor da Parceria:

Nome: Marcos Roberto Borges dos Santos	Assinatura:
--	-------------

Através de sua assinatura, o servidor está ciente dos compromissos assumidos, sendo estes:

- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

• Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:

- c.1) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho
- c.2) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c.3) os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
- c.4) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
- c.5) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;
- c.6) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Porto Velho, 09 de agosto de 2018.

Responsável pela Secretaria:

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador: 85284A91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF TERMO DE INDICAÇÃO

TERMO DE INDICAÇÃO

Gestor da Parceria

A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF indica para atuar como Gestor da Parceria entre **SEMASF** e **Associação Casa Família Rosetta, Processo nº: 12.00008-00-2016**, cujo objeto constitui-se em: “*Reabilitar Direitos Para Ser Cidadãos*”, cujo objeto constitui-se em “*Contribuir com a melhoria da qualidade de vida de crianças e adolescentes com deficiência através do Programa de Assistência Social, Reabilitação e Educação*”, o servidor:

Gestor da Parceria:

Nome: Marcos Roberto Borges dos Santos	Assinatura:
--	-------------

Através de sua assinatura, o servidor está ciente dos compromissos assumidos, sendo estes:

- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:

c.1) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho

- c.2) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c.3) os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
- c.4) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
- c.5) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;
- c.6) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Porto Velho, 09 de agosto de 2018.

Responsável pela Secretaria:

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador: 158BDBCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF TERMO DE INDICAÇÃO

TERMO DE INDICAÇÃO

Gestor da Parceria

A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF indica para atuar como Gestor da Parceria entre **SEMASF** e **Instituto Laura Vicuña, Processo nº: 12.00009-00-2016**, cujo objeto constitui-se em: “*Atendimento de 400 (quatrocentos) crianças e adolescentes, a partir da faixa etária de 06 (seis) anos de idade, reduzir número de crianças e adolescentes na rua ou em casa ociosos e vulneráveis e atos ilícitos, oferecendo atividades formativas, artísticas e culturais por 10 (dez) meses*”, o servidor:

Gestor da Parceria:

Nome: Marcos Roberto Borges dos Santos	Assinatura:
--	-------------

Através de sua assinatura, o servidor está ciente dos compromissos assumidos, sendo estes:

- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:

- c.1) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho
- c.2) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c.3) os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;

c.4) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;

c.5) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;

c.6) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Porto Velho, 09 de agosto de 2018.

Responsável Pela Secretaria:

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:B485A270

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA 124/GAB/SEMASF/2018

PORTARIA Nº.124/GAB/SEMASF/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo nº **12.00236-000/2018**.

RESOLVE:

Arbitrar e conceder: 03 (três) diárias aos servidores abaixo relacionados, para Participar do III Encontro de Mulheres Ribeirinhas do Baixo e Médio Madeira. Com destino ao Distrito de São Carlos. No período de 12 a 14 de setembro de 2018.

NOME	CAD.	CARGO/ FUNÇÃO	QT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
GENTILEZA DE BRITO FARIA	300195	Diretora Departamento/DPPM	03	R\$ 80,74	R\$ 242,22
JANIS FERREIRA DE MOTA REIS	306838	Assessor Nível II	03	R\$ 80,74	R\$ 242,22
Total					R\$ 484,44

Porto Velho/RO, 29 de agosto de 2018.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:447ED2EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO ELEITORAL DO PROCESSO DE USUÁRIOS E ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE PORTO VELHO

Aos trinta e um dias do mês de agosto de 2018 (31/08/2018), às 09:00h, na Casa dos Conselhos Municipais de Porto Velho, a Comissão Eleitoral do Processo Seletivo de Usuários e Entidades da Sociedade Civil para compor o Conselho Municipal do Idoso de Porto Velho, se reuniram para analisar a documentação apresentada pelas entidades interessadas a concorrer as vagas.

Após análise dos recursos protocolados dentro do prazo determinado pelo Edital, segue a relação abaixo das Candidatas APTAS para

concorrer vaga para o Conselho Municipal do Idoso de Porto Velho/RO.

I – ENTIDADES E CANDIDATAS APTAS PARA CONCORRER VAGA:

	INSTITUIÇÃO/NOME
01	DAMARAES LOUREIRO NASCIMENTO (Fundação de Serviços da Igreja Evangélica Assembleia de Deus-FUNDAD)
02	RAFAELA MARIA DE FÁTIMA GARCIA DE PONTES (Fundação de Serviços da Igreja Evangélica Assembleia de Deus-FUNDAD)
03	SARA ALICE DOS SANTOS DA SILVA (Associação de Idosos do Bairro Aeroclube-AIBA)
04	CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL-CRESS
05	DEUSDETE BELEZA MAGALHÃES (Centro de Convivência do Idoso)
06	MARIA DAS GRAÇAS VENÂNCIO (Associação de Idosos do Bairro Aeroclube-AIBA)
07	ELIETE RODRIGUES DE LIMA (Centro de Convivência do Idoso)

Encerrada a análise, encaminhe-se o presente expediente ao CMI para publicação em Diário Oficial do Município de Porto Velho, bem como para divulgação em murais, redes sociais e outros meios de comunicação.

Comissão Eleitoral:

ALTAMIRA SILVA SANTOS DE PAULO
Membro

ANGÉLICA ALVES SILVA
Membro

LILIANA VILARIM VIEIRA LIRA
Presidente

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:8506DB1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE INDENIZAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE INDENIZAÇÃO

Processo nº **09.00390-00/2018**

CLÁUSULA PRIMEIRA – IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

DEVEDOR: Prefeitura Municipal de Porto Velho CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45 com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Dr. Hildon de Lima Chaves, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SEMED**, representada pelo Sr. Secretário **CÉSAR LICÓRIO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 11.057.174-5 e CPF nº 015.412.758-29, sob o Decreto de nº 3.103/I de 11.06.2018, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CREDORA: A empresa **COMÉRCIO E SERVIÇOS FREITAS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI-ME**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 24.635.460/0001-46, com sede na Estrada do Aviário, nº 636 – Andar 1, Sala 04, Bairro Aviário, Rio Branco/AC, neste ato legalmente representada pelo seu procuradora Sr. **MARCELO ALVES CAVALCANTE**, brasileiro, divorciado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade nº 6073240 SSP/MG e CPF nº 989.395.566-15.

As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Termo de Indenização, que se regerá pelas Cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED reconhece o dever de indenizar a CREDORA no montante de **R\$ 617.250,43 (seiscentos e dezessete mil duzentos e cinquenta reais e quarenta e três centavos)** - Empresa Prestadora de Serviço Freitas Transportes - referente ao período de julho de 2018, sendo R\$

322.220,81 (trezentos e vinte e dois mil duzentos e vinte reais e oitenta e um centavos) do Município e R\$ 295.029,62 (duzentos e noventa e cinco mil vinte e nove reais e sessenta e dois centavos) do Estado, decorrente das notas fiscais nº 24 e 25, apresentada e listada às fls. 349-350 do processo nº 09.00390-00/2018.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O crédito que se confere à CREDORA, decorre da indenização pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, na forma preconizada no art. 69, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93, em virtude da prestação de serviço de transporte escolar terrestre realizada sem cobertura contratual, tendo em vista que se trata de serviços de transporte escolar, que foram executados para atender as necessidades do coletivo, e nesse caso dos alunos que utilizam o transporte escolar como meio de garantia a educação, na Escola Municipal 03 de Dezembro, Escola Estadual César Freitas Cassol (Distrito de União Bandeirantes), Escola Municipal Antônio Augusto Vasconcelos, Escola Municipal Manoel Pedro Pereira, Escola Municipal Professora Maria Angélica, Escola Municipal Flor do Cupuaçu, Escola Municipal Ernandes Coutinho, Escola Municipal Joaquim Vicente Rondon, Escola Estadual Maria de Nazaré e Escola Estadual Tiradentes (Distrito de Jaci Paraná e localidades ciclo vizinhas) no período de julho de 2018. A Prefeitura Municipal de Porto Velho, através da SEMED, se pautou e se pauta na obtenção de resultados satisfatórios no desenvolvimento da sociedade organizada, garantindo direitos adquiridos pela Constituição.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O serviço em questão deu-se, através da Audiência realizada no dia 14.06.2018, no 2º Juizado da Infância e Juventude, conforme o item 1 e 2, Ata de Audiência anexa às fls. 31-33, o qual trata do Distrato amigável dos Lotes 03 e 05 com a empresa Flecha Transporte, que passou a ser realizado pela Empresa Freitas Transporte no período de julho-2018.

Conforme o item 7 da Ata, a Procuradoria Geral do Município de Porto Velho, se compromete a elaborar o Distrato referente aos lotes 03 e 05 que foram celebrados com a Empresa Flecha e elaborar o contrato dos referidos lotes com a Empresa Freitas de acordo com os valores e termos constantes na ATA. Todavia, para realizar tal procedimento é necessário o manuseio do processo 09.000157-00/2018, o qual foi apreendido pela Polícia Federal, na Operação Ciranda, envolvendo esta Secretaria, o que impossibilitou a execução do item 7 acordado em audiência.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os serviços em questão foram efetuados pela empresa no período julho de 2018, em caráter excepcional, pelos motivos elencados pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED à fl. 324-326, do processo nº 09.00390-00/2018.

PARÁGRAFO QUARTO – A indenização constante deste instrumento é definitiva e irrevogável, não implicando, de modo algum, novação ou transação e vigorará imediatamente.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes desta execução correrão à conta das Dotações Orçamentárias de nºs 416/2018 e 417/2018, com as Reserva de Saldo nºs 1480 e 1481, às fls. 342-343 do processo nº 09.00390-00/2018.

CLÁUSULA QUARTA – DA QUITAÇÃO DA NOTA FISCAL

Fica estabelecido que, o pagamento das notas fiscais nº 24 e 25, apresentada e listadas às fls. 349-350 do processo nº 09.00390-00/2018, objeto do presente reconhecimento de dívida, conforme estabelecido na CLÁUSULA SEGUNDA implicará a plena e total quitação a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED do débito reconhecido neste Termo, para nada mais ter a reclamar a credora quanto às referidas notas fiscais.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

Para dirimir quaisquer controvérsias resultantes deste Termo de Reconhecimento de Dívida, as partes elegem a Procuradoria Geral do Município de Porto Velho.

Por estarem, assim justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

Porto Velho, 31 de agosto de 2018.

CÉSAR LICÓRIO

Secretário Municipal de Educação

MARCELO ALVES CAVALCANTE

Procurador da Empresa Freitas Transporte

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador:D625553B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG DISPOSIÇÃO À SOCIEDADE - PROJETO DE LEI PLOA 2019

PORTARIA Nº 28/GAB/SEMPOG, DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Submete a apresentação inicial do Projeto de Lei Orçamentária Anual 2019 do Município de Porto Velho à apreciação da sociedade.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a competência institucional da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, como Unidade Coordenadora Central do Sistema de Planejamento Orçamentário do Município de Porto Velho;

Considerando que o prazo fixado no inciso III, do Art. 128, da Lei Orgânica Municipal, para encaminhamento do Projeto de Lei Orçamentária Anual ao Poder Legislativo Municipal é até o dia 30 de setembro;

Resolve:

Art. 1º - Colocar à disposição das associações representativas da sociedade, nesta data, a apresentação inicial do Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2019 do Município de Porto Velho, constante a proposta orçamentária qualitativa e quantitativa (Anexo XIII), a fim de receber eventuais sugestões quanto as prioridades das medidas propostas, estando à disposição das associações representativas da sociedade até o seu envio ao Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. O Projeto de Lei Orçamentária Anual de 2019, está disponível para consulta e sugestões nos endereços: www.portovelho.ro.gov.br → Transparência → Planejamento e Orçamentos → Lei Orçamentária Anual (LOA) → PLOA - Projeto de Lei Orçamentária Anual → PLOA 2019 → Apresentação inicial do PLOA 2019 e na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão sito a Rua Abunã, 2625, Bairro Liberdade, CEP 76.820-332 – Porto Velho – RO, Fone: (69) 3901-3004 e (69) 3901-3120.

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

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:9B355342

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO - SEMUR TERMO DE ANULAÇÃO DE LICENÇA N. 002/2018/DELI/SEMUR

**EDITAL Nº 056/2018/DFLO/DELI/SEMUR
INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15 DIAS**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO E A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS (DELI)

FAZEM SABER a quem deste tiver conhecimento que, no uso de suas atribuições legais, bem como tendo em vista o que dispõe o artigo 210, § 1º, inciso “III” e § 2º inciso “IV”, da LC nº 199/2004, INTIMA o contribuinte abaixo indicado para integrar a primeira instância administrativa.

INTIMADO:	THALES PRUDENCIO PAULISTA DE LIMA, com endereço à RUA PINHEIRO MACHADO, Nº 2356 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO, PORTO VELHO – RO. CPF: 616.916.902-87 Inscrição Imobiliária: 03.02.030.0141.001.
FINALIDADE:	NOTIFICAR o contribuinte acima identificado para tomar conhecimento do AUTO DE INFRAÇÃO Nº 000567 , lavrado em 20.08.2018 e INTIMAR para que, no prazo de 30 (trinta) dias, promova DEFESA FISCAL, se assim desejar, contados a partir de 15 (quinze dias) da publicação deste edital, prosseguindo o processo até o final.
EXTRATO AUTUAÇÃO:	DA Dispositivo Legal Infringido: Art. 43 da Lei Complementar 560 de 23/12/2014. Penalidade: Art. 47, Anexo único, item 2 da Lei Complementar 560/2014.

Expediu-se o presente edital em **23/08/2018** o qual será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município nos termos do artigo 210, § 1º, inciso “III” e § 2º inciso “IV”, da LC nº 199/2004. Devendo ainda, uma via ser anexada ao processo administrativo tributário correspondente.

MÁRCIA CRISTINA LUNA

Secretária Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

JUAREZ GOMES DA SILVA

Fiscal Municipal de Obras

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:C9A0C566

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA PORTARIA Nº 234/GAB/SEMUSA/2018

Porto Velho, de 14 de Agosto de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para coordenar os Núcleos de Educação Permanente – NEP das unidades de saúde de média e alta complexidade:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	UNIDADE DE SAÚDE
MARA DA SILVA PEREIRA BASTOS	274374	ENFERMEIRA	SAMU
ADENILSON AMARAL DE OLIVEIRA	174300	TÉCNICO ENFERMAGEM	SAMU
MARIA IVANEIDE DE SOUSA	25115	ENFERMEIRA	PA ADELAIDE ANA
DIANA DE SOUZA CARVALHO	7361	TÉCNICO ENFERMAGEM	MATERNIDADE MÃE ESPERANÇA
SUZANA NEVES DOS SANTOS	47177	ENFERMEIRA	UPA ZONA SUL
FRANCIELI KATINÚCIA CALEGARI	268898	ENFERMEIRA	UPA ZONA LESTE
ZILMA MASCARENHAS FERREIRA	48505	ENFERMEIRA	CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DA MULHER
MARISA DE MIRANDA RODRIGUES	247892	ENFERMEIRA	PA JOSÉ ADELINO
LANDERSSON LAIFE BATISTA GUTIERRES	270290	ENFERMEIRO	JACI PARANA

Art. 2º – São atribuições das coordenações de NEP descentralizado:

I- Organizar a agenda de educação permanente anual com ações que respondam às necessidades específicas dos servidores da Unidade por categoria profissional e encaminhar para o NUGEP.

II - Elaborar os projetos voltados para a Capacitação dos recursos humanos da unidade em conformidade com as demandas de formação levantadas.

III - Organizar e executar os projetos de educação desenvolvidos dentro da unidade.

IV - Elaborar regimento interno, protocolos de atendimento, normas e rotinas das unidades em conjunto com as gerências administrativa, de enfermagem e médica.

V - Acompanhar as atividades de residência médica, dos estágios acadêmicos e de escolas técnicas com a observância das normativas instituídas pelo NUGEP.

VI- Coordenar eventos, material e recursos necessários para a realização das atividades dentro da sua unidade de saúde.

VII- Participar das reuniões de planejamento convocados pelo NUGEP

VIII - Manter arquivos atualizados e elaborar relatório mensal de atividades desenvolvidas pela equipe do NEP.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir dessa data.

ELIANA PASINI

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:54CCCB3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA PORTARIA Nº 262/GAB/SEMUSA

Porto Velho, 29 de Agosto de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art.1º – Nomear os servidores abaixo listados para exercerem as funções de Responsáveis Técnicos pelo serviço de radiologia da sua unidade de lotação:

NOME	CARGO	MATRÍCULA	REGISTRO CONSELHO	UNIDADE
HILTON LOPES MOREIRA	TÉCNICO RADIOLOGIA	38655	CRTR 248T	UPA SUL
NILDA VITORIA RODRIGUES PINTO	TÉCNICO RADIOLOGIA	87280	CRTR 00448T	PRONTO ATNDIMENTO ADELINO JOSÉ
IZAURA DE BRITO FIGUEIREDO	TÉCNICO RADIOLOGIA	258782	CRTR 0262 T	PRONTO ATENDIMENTO ADELAIDE ANA
FIRMINO SOUSA E SILVA	AUXILIAR SERVIÇOS SAÚDE	179368	CRTR 00707T	UPA LESTE
SANDRA MACHADO ALMEIDA	TÉCNICO RADIOLOGIA	74930	CRTR 2553T	POLICLÍNICA RAFAEL VAZ E SILVA
MARILEIA PINHEIRO TOURINHO GOMES	TÉCNICO RADIOLOGIA	104787	CRTR 732T	CENTRO ESPECIALIDADES MÉDICAS DE

Art. 2º – Os trabalhos de Supervisão das Aplicações das Técnicas Radiológicas são de competência do Tecnólogo ou Técnico em Radiologia.

Art. 3º. São atribuições do Supervisor das Aplicações das Técnicas Radiológicas:

I – Supervisionar e orientar o trabalho de Aplicação das Técnicas Radiológicas no local onde exerça a profissão de Técnico ou de Tecnólogo em Radiologia;

II – Zelar pelo cumprimento das disposições constantes no código de ética profissional, devendo, no âmbito de sua atuação, levar ao conhecimento do Conselho Regional qualquer infração verificada;

III – Conferir as escalas de serviço e de plantões dos profissionais para atendimento dos critérios técnicos e legais do setor que trabalha;

IV – Informar a chefia imediata sobre quaisquer problemas existentes com equipamentos, fontes emissoras de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológicas relativos ao local de trabalho;

V – Informar ao Supervisor de Radioproteção a ocorrência de qualquer fato que possa influir nos níveis de exposição à radiação ou risco de acidentes;

VI – Efetuar o registro de defeitos em equipamentos, fontes de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica, bem como as chamadas e a realização de manutenção nas instalações;

VII – Orientar e exigir a divulgação do resultado mensal da leitura dos dosímetros de uso individual, de forma que conste em local visível e acessível a todos os profissionais, avaliando os resultados de forma a requerer providências em caso de anormalidades;

VIII – Supervisionar o estágio dos Técnicos e Tecnólogos em Radiologia e a frequência dos alunos dos cursos de formação de Técnicos e Tecnólogos em Radiologia nos respectivos setores de atuação de acordo com a Resolução CONTER Nº 10/2011 que regulamenta o estágio;

IX – Verificar as condições de uso dos equipamentos e acessórios de proteção radiológica.

Art. 4º – Esta nomeação revoga quaisquer portarias e/ou designações anteriores.

ELIANA PASINI

Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA

Publicado por:

Edney da Silva Pereira

Código Identificador:9F90B5EF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 263/GAB/SEMUSA**

Porto Velho, 29 de Agosto de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art.1º – Nomear o servidor, enfermeiro MAIKO JULIÃO PEREIRA, matrícula 278251, COREN/RO 372616 como GERENTE DE ENFERMAGEM/SUPERVISOR TÉCNICO DO SAMU 24 HORAS, sem ônus para a municipalidade, a partir de 01 de Agosto de 2018.

Art. 2º – O servidor será dispensado da escala de plantão cumprindo somente sua carga horária como Supervisor Técnico.

Art. 3º – São atribuições do Gerente de Enfermagem/Supervisor Técnico:

I. Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;

II. Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;

III. Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do Cofen informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem;

IV. Informar, de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:

a) Ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da instituição;

b) Profissional de Enfermagem atuando na instituição sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;

c) Profissional de Enfermagem atuando na instituição em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;

d) Pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na instituição;

e) Profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;

V. Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;

VI. Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.

VII. Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;

VIII. Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;

IX. Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;

X. Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

XI. Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição;

XII. Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;

XIII. Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;

XIV. Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;

XV. Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;

XVI. Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;

XVII. Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;

XVIII. Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;

XX. Comunicar ao Coren quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;

XXI. Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;

XXII. Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao Coren no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;

XXIII. Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.

XXIV. Planejar, supervisionar, estimular, acompanhar e avaliar as atividades administrativas desenvolvidas no SAMU, visando um melhor nível de assistência;

XXV. Avaliar o registro diário de presença da equipe de plantão;

XXVI. Defender a observância dos direitos e deveres dos usuários e profissionais no SAMU, primando pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no serviço;

XXVII. Supervisionar e controlar o suprimento, a distribuição e o consumo de materiais do SAMU;

XXVIII. Requisitar, semanalmente, medicamentos e materiais necessários para prestar a assistência integral ao paciente, mantendo estoque para as emergências;

XXIX. Orientar os profissionais da responsabilidade pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;

XXX. Estimular a prática profissional interdisciplinar no SAMU;

XXXI. Colaborar na humanização do atendimento de urgência e emergência;
 XXXII. Manter contato com o Departamento de Média e Alta Complexidade objetivando a eficiência administrativa do serviço;
 XXXIII. Elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;
 XXXIV. Informar/solicitar cursos de educação continuada em serviço, para atualização de conhecimentos em Enfermagem;
 XXXV. Reunir periodicamente a equipe para análise e solução dos problemas;
 XXXVI. Avaliar o atendimento aos pacientes, emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais, coordenar o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH; e,
 XXXVII. Avaliar a qualidade do atendimento assistencial, realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios.

Art. 4º – Esta nomeação revoga nomeações e disposições anteriores.

ELIANA PASINI

Secretária Municipal de Saúde
SEMUSA

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:9DB24BF5

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES -
SML/SEMAD
PREGÃO ELETRÔNICO N. 101/2018/SML - REGISTRO DE
PREÇOS N. 051/2018**

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 003/2018/SML, publicada no DOM nº 5.631, de 07.02.2018, considerando o Parecer Jurídico n. 449/SPACC/PGM/2018, fls. 301 a 303 dos autos, torna pública a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 101/2018 – REGISTRO DE PREÇOS N. 051/2018**, do tipo **MENOR PREÇO**, deflagrado no Processo n. 10.02.0076/2017, cujo objeto resumido é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE ENSAIOS, COMPLEMENTANDO OS ESTUDOS PRELIMINARES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II do Edital**.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/09/2018 às 09:30h (hora do DF). Todos os **PRAZOS, LIMITES E CONDIÇÕES ESTÃO ESTABELECIDOS EM EDITAL**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

OUTRAS INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser examinado e obtido junto à Superintendência Municipal de Licitações, localizado na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º Andar, Bairro São Cristóvão, CEP: 76.804.022 – Porto Velho/RO, em úteis, de segunda-feira a sexta-feira no horário de **8h às 14h** (horário local), telefone: (69) 3901-3639, sites: www.portovelho.ro.gov.br, www.licitacoes-e.com.br, ou pelo e-mail: pregoes.sml@gmail.com. **OBS:** A licitação acontecerá exclusivamente pelo site: www.licitacoes-e.com.br – nº da Licitação **734524**.

Valor Estimado: **R\$ 506.839,60** (quinhentos e seis mil oitocentos e trinta e nove reais e sessenta centavos).

Porto Velho, 30 de agosto de 2018.

TATIANE MARIANO

Pregoeira - SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0A27A2BE

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES -
SML/SEMAD**

**AVISO DE ERRATA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº
100/2018/SML**

A Superintendência Municipal de Licitações, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 008/2017/SML, publicada no DOM nº 5.487 de 05/07/2017, torna pública a presente **ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO**, publicado em 31.08.2018 relativo ao **PREGÃO**, na Forma Eletrônica **Nº 100/2018 – PROCESSO 09.02008/CME/2017**, cujo objeto resumido é a **Contratação de Empresa Especializada de Confecção e Instalação de Toldos/Sombreadores para Janelas, Estacionamento e Passarela, visando atender o Conselho Municipal de Educação – CME/SEMED**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital, para corrigir o que se segue; **Onde se lê:** ABERTURA DAS PROPOSTAS: **17.08.2018, às 09:30h, Lê-se:** ABERTURA DAS PROPOSTAS: **17.09.2018, às 09:30h.**

Ratificam-se as demais disposições do Aviso ora alterado e mantêm-se inalterados data e horário inicialmente designados para a abertura do certame. **OUTRAS INFORMAÇÕES:** O Edital poderá ser examinado e obtido junto à Superintendência Municipal de Licitações, localizado na Av. Carlos Gomes, n. 2776, 2º andar, Bairro São Cristóvão - CEP: 76.804-022, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira no horário de **8h às 14h (horário local)**, telefones: (69) 3901-3639 e (69) 3901-3069, site: www.portovelho.ro.gov.br, www.licitacoes-e.com.br, ou pelo e-mail: pregoes.sml@gmail.com. **OBS:** A licitação acontecerá exclusivamente pelo site: www.licitacoes-e.com.br – Nº da Licitação: **734238 VALOR ESTIMADO: R\$ 33.001,09 (trinta e três mil, um real e nove centavos).**

Porto Velho, 30 de Agosto de 2018.

ERINEIDE ARAÚJO DOS SANTOS

Pregoeira – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:475DC7C7

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES -
SML/SEMAD
AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, através da **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES/SML/PVH**, constituída conforme dispõe a Lei Complementar nº 654, de 06.03.2017, publicada no DOM nº 5.405, de 06.03. 2017, torna público para conhecimento dos interessados o resultado de julgamento de Habilitação da licitação: **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018/CPL-OBRA/SML/PVH. PROCESSO Nº 09.00170/2017. TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para Construção do muro da “EMEF JOSÉ DE FREITAS”, em conformidade com o Projeto Básico**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED. **DO RESULTADO:** Conforme decisão transcrita na Ata da sessão pública de 29/08/2018, **HABILITADAS as empresas: W.C.L DE CASTRO PROJETOS DE ARQUITETURA, J.C.M. NETO CONSTRUÇÕES EIRELI-ME e COMPACTA ENGENHARIA LTDA-EPP**, por atenderem aos requisitos do edital. E **INABILITADAS as empresas: ARAÚJO & CUNHA CONSTRUTORA LTDA**, por descumprimentos aos itens 10.5.1, 10.4.3, 10.4.4, 10.3.2, 10.3.4, 10.3.5 e 10.5.5. A empresa **CRUZ EMPREENDIMENTOS EIRELI-ME**, por descumprimento ao item 10.4.4. A empresa **CONSTRUIR ENGENHARIA LTDA**, por descumprimento ao item 10.1.4 aplicando-se o item 6.4, não atendendo na íntegra o instrumento convocatório. Devido à ausência de licitante na sessão, fica registrado que o prazo recursal, começa a ser contado a partir do 1º dia da publicação oficial do resultado. Informamos ainda que não havendo a interposição de recurso a reabertura deste certame será comunicada aos licitantes na oportunidade em que será aberta a proposta de preços. **INFORMAÇÕES:** Na Superintendência Municipal de Licitações – SML sito à Av. Carlos Gomes, nº 2776, 2º Piso, Bairro São Cristóvão

CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO, em dias úteis de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min, ou ainda pelo site www.portovelho.ro.gov.br.
Telefone: (69) 3901-3069/3639 e e-mail: comissoes.sml2017@gmail.com.

Porto Velho, 31 de agosto de 2018.

CÉSAR AUGUSTO WANDERLEY OLIVEIRA
Presidente CPL -OBRAS/SML/PVH

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EF6CC577

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES -
SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.
087/2018**

A Superintendente Municipal de Licitações - SML, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017 e em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo Nº 08.00308/2017, cujo objeto é Registro de preços para eventual **Aquisição de Materiais de Consumo Películas para Raios-x Analógico, e Câmara laser**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho em especial à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, licitado por meio do Pregão Eletrônico nº 087/2018, licitações-e n. 729517;

Considerando o Parecer Jurídico Nº 461/SPACC/PGM/2018, fls. 381/382, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor das empresas:

•IBF - INDUSTRIA BRASILEIRA D FILMES S/A, CNPJ: 33.255.787/0001-91, LOTE: 01, valor total R\$ 275.126,82 (Duzentos e setenta e cinco mil cento e vinte e seis reais e oitenta e dois centavos).

•TIRADENTES MEDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 01.536.135/0001-39, LOTE: 02, valor total: R\$ 800.996,10 (Oitocentos mil novecentos e noventa e seis reais e dez centavos).

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 31 de agosto de 2018.

PATRICIA DAMICO DO N. CRUZ
Superintendente Municipal de Licitações

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D9DAF572

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES -
SML/SEMAD
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.
048/2018**

A Superintendente Municipal de Licitações - SML, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela LC nº 654/2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.405, de 06.03.2017 e em atendimento ao que preceitua o disposto no inciso VI do art. 43 da Lei nº 8.666/93;

Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo Nº 08.00467/2017, cujo objeto é Aquisição de Equipamentos

Hospitais Permanentes, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho em especial à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, licitado por meio do Pregão Eletrônico nº 048/2018, licitações-e n. 727959;

Considerando o Parecer Jurídico Nº 456/SPACC/PGM/2018, fls. 1201/1202, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

RESOLVE HOMOLOGAR, em favor das empresas:

• ALPHAMED COMERCIO E REPRESENTACOES EIRELI – ME, CNPJ: 05.028.965/0001-06, LOTE: 01, valor total R\$ 6.400,00 (Seis mil e quatrocentos reais).

• HOSPLIFE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 03.952.368/0001-48, LOTE: 02, valor total: R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais).

• K.C.R.S. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI – EPP, CNPJ: 21.971.041/0001-03, LOTE: 03, valor total: R\$ 1.133,00 (Mil cento e trinta e três reais).

• SOLAB CIENTIFICA EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIOS EIRELI, CNPJ: 11.232.743/0001-03, LOTE: 04, valor total: R\$ 3.199,00 (Três mil cento e noventa e nove reais).

• REGIONAL COMERCIO SERVICOS E REPRESENTACOES COMERCIAIS EIRELI – EPP, CNPJ: 27.048.093/0001-80, LOTES: 05, 08, 09, 12, 16 e 19, valor total: R\$ 39.300,00 (Trinta e nove mil e trezentos reais).

• MARCOS JEFFERSON BORGES SANTOS – ME, CNPJ: 24.473.719/0001-08, LOTE 06, valor total: R\$ 2.525,00 (Dois mil quinhentos e vinte e cinco reais).

• MBR FERNANDES – EPP, CNPJ: 16.845.253/0001-04, LOTES: 13 e 20, valor total: R\$ 9.445,02 (Nove mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e dois centavos).

• HDX COMERCIAL EIRELI – ME, CNPJ: 24.039.450/0001-56, LOTE 14, valor total: R\$ 1.402,98 (Mil quatrocentos e dois reais e noventa e oito centavos).

• W M JR - COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA – EPP, CNPJ: 18.558.644/0001-65, LOTE: 22, valor total: R\$ 7.000,00 (Sete mil reais).

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se demais encaminhamentos, na forma da Lei.

Porto Velho, 31 de agosto de 2018.

PATRICIA DAMICO DO N. CRUZ
Superintendente Municipal de Licitações

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9D57F5A7

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI/RO
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 831/SEMAT/2018
Pregão Eletrônico 044/2018

Objeto: aquisição de Veículo Utilitário Tipo Pick-Up Caminhonete cabine dupla - zero quilometro, VALOR: R\$ 114.158,00 (CENTO

EQUATORZEMIL, CENTO E CINQUENTA E OITO REAIS) - RECURSO: CONVENIO 194/DPCN/2017.

Presidente Médici-RO, 24 de agosto de 2018.

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR

Prefeito

Publicado por:

Gerlinda Prochnow

Código Identificador:7BF2C5DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PEDIDO DE LICENÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Presidente Médici, localizada à Avenida São João Batista, 1613, Centro, inscrita no CNPJ nº 04.632.212/0001-42, torna público que REQUEREU junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental, a **a LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO**, referente à obra de **Execução de Obra de Pavimentação em blocos sextavados com meio fio, sarjetas e drenagem superficial em vias urbanas do Município de Presidente Médici/RO**. Objeto do convênio nº 864145/2018/PCN.

Presidente Médici/RO, 31 de agosto de 2018

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gerlinda Prochnow

Código Identificador:688D9FAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PEDIDO DE LICENÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Presidente Médici, localizada à Avenida São João Batista, 1613, Centro, inscrita no CNPJ nº 04.632.212/0001-42, torna público que REQUEREU junto a SEDAM – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental, a **a LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO**, referente à obra de **Execução de Obra de Pavimentação em blocos sextavados na Rua Frei Caneca entre Av. Porto Velho e Av. São João Batista, zona urbana do Município de Presidente Médici/RO**. Objeto do convênio nº 853807/2017/M.INTEG.NACIONAL.

Presidente Médici/RO, 31 de agosto de 2018

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gerlinda Prochnow

Código Identificador:988B3B56

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
PORTARIA DE EXONERAÇÃO – 013/CM/2018 DE 31.08.2018.**

PORTARIA DE EXONERAÇÃO – 013/CM/2018 DE 31.08.2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Primavera de Rondônia, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **NILCIMAR SANTANA NETO**, portador do CPF. 070.489.087-93, do Cargo de **Diretor Patrimonial**, da Câmara Municipal de Primavera de Rondônia.

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

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

Primavera de Rondônia – RO, 31 de agosto de 2018.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se

CRISTÓVÃO LOURENÇO

Presidente CMPR

2017/2018

Publicado por:

Rosângela Alves Machado

Código Identificador:C4DBE22B

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA PORTARIA – 014/CM/2018 DE 31.08.2018.

PORTARIA – 014/CM/2018 DE 31.08.2018.

“Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família e da outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDONIA - RO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir o pedido da servidora **CLAUDECI MARIOTTO DE CARVALHO**, Funcionária efetiva da Câmara Municipal desde 03 de outubro de 2011, ocupando o cargo de Assistente de Serviços Gerais - ASG, residente e domiciliada no município de Primavera de Rondônia, portadora da cédula de identidade nº. 684.357 SSP-RO e devidamente inscrita no Ministério da Fazenda CPF nº. 674.949.272-04, a qual Requer a Licença da jornada de integral de trabalho pelo prazo de 45 dias, para acompanhar seu pai no tratamento de saúde, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, com início a partir do dia 01/09/2018 a 15/10/2018.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

Primavera de Rondônia – RO, 31 de agosto de 2018.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se

CRISTÓVÃO LOURENÇO

Presidente CMPR

2017/2018

Publicado por:

Rosângela Alves Machado

Código Identificador:04A27F67

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2018

PROCESSO Nº. 893/GLOBAL/2018

A Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas no Decreto Nº 1587/GP/2018 de 20 de Julho de 2018, torna público que se encontra autorizada, a realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o Nº 34/2018,

do tipo “menor preço POR LOTE”, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito no Edital e seus anexos em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, com o Decreto Municipal nº 634/GP/2008 e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93, com a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal 791/GP/2016 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto, tendo como interessada a Administração Municipal.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 893/GLOBAL/2018

OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Gêneros Alimentícios (Arroz, feijão, açúcar, temperos e condimentos em geral). Conforme Termo de referência.

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 436.755,80 (Quatrocentos e trinta e seis mil Setecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos).

DATA DE ABERTURA: 14/09/2018, às 09h30min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através da Pregoeira e equipe de apoio.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site www.primavera.ro.gov.br. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, na Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, sito a Rua Jonas Antônio de Souza – nº 1466 – Bairro: Centro, em Primavera de Rondônia/RO - CEP: 76.976-000, Telefone: (69) 3446-1140 no horário das 07h30min às 13h30min.

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico acima mencionado.

Primavera de Rondônia/RO, 31 de agosto de 2018.

ERINAN SILVEIRA DE OLIVEIRA BUREI

Pregoeira

Publicado por:

Erinan Silveira de Oliveira Burei
Código Identificador: E4463CFB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº1365/2018-GAB-PREF. DE 14 DE AGOSTO DE 2018

DECRETO Nº1365/2018-GAB-PREF. DE 14 DE AGOSTO DE 2018

"Autoriza a realização de Processo Seletivo Simplificado em conformidade com a Lei Municipal nº 732, de 04 de maio de 2016"

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA, O Prefeito Municipal de Rio Crespo/RO, no uso de suas atribuições legais conferidas nos incisos IV e VII do art. 66 da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO que a contratação temporária por prazo determinado pela Administração Pública deve ocorrer apenas em situações de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Artº 37, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 732, de 04 de maio de 2016, em seu Art. 2º, incisos V, VII e VIII;

CONSIDERANDO a necessidade do fortalecimento dos serviços prestados à coletividade, na área da saúde;

CONSIDERANDO a demissão de servidora pública ocupante de cargo de provimento efetivo da área da saúde, não havendo aprovados em respectivo concurso público vigente;

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado a contratação por prazo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante processo seletivo, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 732/2016, em seu Art. 2º, incisos V, VII e VIII.

Art. 2º - Fica autorizado a contratação de 01 (um) farmacêutico e 01 (um) Técnico de Enfermagem para o Programa Estratégia Saúde da Família, decorrente da demissão de servidor ocupante de cargo efetivo e da insuficiência de servidores ocupantes dos cargos públicos, sem aprovados em concurso público vigente.

Art. 3º - A contratação deverá ser organizada mediante Edital de Chamamento Público, e organizada por uma comissão nomeada através de Portaria, composta de 03 (três) servidores públicos efetivos, que ira realizar o certame.

Art. 4º - O prazo de validade do certame e dos contratos será de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 5º - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

10.001.10.301.0013.2.018_PSF – Ações do Programa Saúde da Família

Elemento de Despesa: 31.90.11.00 – Vencimentos e vantagens fixas

Art. 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2018, revogando as disposições em contrário.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador: C441E467

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº2949/2018-GAB-PREF. DE 14 DE AGOSTO DE 2018

PORTARIA Nº2949/2018-GAB-PREF. DE 14 DE AGOSTO DE 2018

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA, Prefeito Municipal de Rio Crespo-RO., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Art. 66, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E

Art. – 1º - Nomear, os membros que constituirão a COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para a contratação temporária para atender excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, nos termos do Art 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 732/2016:

GEMA GALGANE ALVES DE QUENTAL Enfermeira 40 horas Presidente

DUANE SILVA MACHADO DE LIMA Enfermeira 40 horas Membro

LUCIANA PEREIRA DE CAMPOS Agente Administrativo Secretária **Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 14 de agosto de 2018.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:

Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador: 29EABB7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA PREGÃO 64-2018

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

A Pregoeira do Município de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, **AVISO DE NOVA DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**, modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo “Menor Preço” unitário Por Item, concernente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, (PROPOSTA: 07851.282000/1170-01) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, valor estimado **R\$200.000,00** (duzentos mil reais). A sessão de abertura está marcada para o dia **17 de setembro de 2018 às 09:00 horas** (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e ainda o Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.rolimdemoura.ro.gov.br ou pelo e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com, ou diretamente na CPL através do telefone mencionado em seguida ou no endereço indicado. Da autorização: **Processo Administrativo nº3122-2018**. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 às 13:30 horas horário de Rondônia, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º **(69) 3442-3100**.

Rolim de Moura, 31 de agosto de 2018.

ROSANGELA LUCIA DA SILVA

Pregoeira

Portaria 154/2018

Publicado por:

Rosangela Lucia Silva

Código Identificador:BB5C724B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DECRETO 4248

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4248/2018 de 01/08/2018

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE REMANEJAMENTO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 3385/2017 de 14/12/2017**.

LEI

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) **REMANEJAMENTO** das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente no valor de R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais), conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA			
03.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
03.009.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL	
03.009.08.122.0038.2.155.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	
13 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	76.000,00
Total Suplementação:			76.000,00
ANULA			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.009.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV	
02.009.04.122.0036.2.106.		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA - SEMGOV	
270 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	76.000,00
Total Redução:			76.000,00

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

ROLIM DE MOURA, em 01/08/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:

Silvana Gomes de Andrade

Código Identificador:65481C83

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DECRETO 4246

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4246/2018 de 30/07/2018

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSPOSIÇÃO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 3385/2017 de 14/12/2017**.

LEI

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) **TRANSPOSIÇÃO** das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente no valor de R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais), conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ	
02.008.04.122.0040.2.103.		MANUTENÇÃO DA SEMFAZ	
256 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	165.000,00
Total Suplementação:			165.000,00
ANULA			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ	
02.008.28.843.0001.0.001.		PAGAMENTO DA DÍVIDA INTERNA	
264 - 4.6.90.71.00.00	10000	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	165.000,00
Total Redução:			165.000,00

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

ROLIM DE MOURA, em 30/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:

Silvana Gomes de Andrade

Código Identificador:CCDCD68D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DECRETO 4246

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4246/2018 de 30/07/2018

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSPOSIÇÃO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 3385/2017 de 14/12/2017**.

LEI

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) **TRANSPOSIÇÃO** das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente no valor de R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais), conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ	
02.008.04.122.0040.2.103.		MANUTENÇÃO DA SEMFAZ	
256 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	165.000,00
Total Suplementação:			165.000,00
ANULA			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ	
02.008.28.843.0001.0.001.		PAGAMENTO DA DÍVIDA INTERNA	
264 - 4.6.90.71.00.00	10000	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	165.000,00
Total Redução:			165.000,00

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

ROLIM DE MOURA, em 30/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:

Silvana Gomes de Andrade

Código Identificador:6DE1E7A7

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO 4244**

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4244/2018 de 30/07/2018

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3465/2018 de 18/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.301.0002.2.289.		INCREMENTO TEMP. ATENÇÃO BÁSICA - PROP. Nº. 36000176534201800 - EMENDA SEN. IVO CASSOL	
168 - 3.3.90.30.00.00	10707	MATERIAL DE CONSUMO	150.000,00
169 - 3.3.90.39.00.00	10707	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
Total Suplementação:			200.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito abe pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 1.7.2.1.33.02.12.00	Fonte: 10000	200.000,00
Total da Receita:		200.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 30/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:

Silvana Gomes de Andrade

Código Identificador:524ED3FF

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO ADITIVO Nº 046/2018**

TERMO ADITIVO Nº 046/2018

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 040/2017 do Processo nº 1574/2017 que entre si celebram **O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA**, e do outro lado à empresa **OLIVEIRA & GRACIA CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA EPP**.

Aos vinte e oito dias do mês de agosto de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal, **LUIZ ADEMIR SCHOCK**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 1.800.704-5 SSP/PR e do CPF 391.260.729-04, Prefeito do Município, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro a empresa **OLIVEIRA & GRACIA CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 03.174.630/0001-70, com sede e foro à Rua Duque de Caxias, 3697, Alto Alegre dos Parecis – RO, por seu representante legal, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente Termo aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1. DO OBJETO: Prorrogar o prazo contratual, e o prazo de execução referente ao Contrato nº 040/2017 do processo nº 1574/2017.

2. DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula sexta do Contrato nº 040/2017, será prorrogado pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados a partir do dia **29/10/2018**.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução estabelecido na cláusula sétima do Contrato nº 040/2017, será prorrogado pelo prazo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir do dia **12/09/2018**.

5. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 040/2017**, em tudo o quanto não conflitem com as alterações introduzidas no presente termo.

6. DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 28 de agosto de 2018.

Contratante:
Município de Rolim de Moura

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito do Município de Rolim de Moura

OLIVEIRA & GRACIA CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA EPP

Contratada

Publicado por:

Fernanda Natalia Carvalho Sol

Código Identificador:0DE913FA

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 4269/2018**

DECRETO Nº 4269/2018

“Regulamenta o transporte de pacientes para tratamento médico fora do Município, residente em Rolim de Moura”.

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.

DECRETA:

Art. 1º O serviço de transporte tem por objetivo atender pacientes eletivos do Sistema Único de Saúde-SUS residentes em Rolim de Moura/RO que:

I- apresentar o agendamento do procedimento a ser realizado fora do Município, contendo local, data e hora, bem como o procedimento e a clínica.

II- O agendamento deve ser registrado em arquivo próprio da SEMUSA (físico ou virtual), para fins de controle.

Art. 2º O serviço de transporte tem como finalidade atender:

I- pacientes pré-agendados no serviço de:

- consulta e avaliações médicas;
- exames clínicos;
- hemodiálise;
- internação cirúrgica;
- quimioterapias;
- radioterapias;
- fisioterapias em geral;
- internação clínica especializada/mental/ dependência química.

II- pacientes agendados pela unidade de saúde ou solicitados dos hospitais da rede hospitalar.

Art. 3º É vedado o transporte de pessoas que não apresentarem comprovação de agendamento, salvo casos de acompanhamento do paciente, quando comprovadamente necessário.

Art. 4º Não será realizado atendimentos para:

- transporte de urgência ou emergência sob qualquer hipótese;
- prática de atividades educacionais, culturais, esportivas, recreativas ou turísticas;
- transporte para clínicas e hospitais particulares, salvo em casos de liminares judiciais;
- tratamento estético;
- perícia médica junto ao INSS e Poder Judiciário;
- visitação em presídios.

Art. 5º Deverá ser respeitado à quantidade de pacientes sentados.

Art. 6º O horário de saída e retorno, bem como o local de embarque e desembarque será informado ao paciente no ato do agendamento.

Art. 7º Este Decreto em vigor na data de sua publicação.

Rolim de Moura/RO, 30 de agosto de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:

Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:446ED593

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DECRETO 4243

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4243/2018 de 30/07/2018

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3464/2018 de 18/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.301.0002.2.288.		INCREMENTO TEMP. ATENÇÃO BÁSICA - PROP. Nº. 36000176534201800 - EMENDA DEP. MARIANA CARVALHO	
166 - 3.3.90.30.00.00	10707	MATERIAL DE CONSUMO	70.000,00
167 - 3.3.90.32.00.00	10707	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	30.000,00
Total Suplementação:			100.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito abert pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 1.7.2.1.33.02.12.00	Fonte: 10000	100.000,00
Total da Receita:		100.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 30/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:

Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:389830AC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DECRETO 4242

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4242/2018 de 30/07/2018

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3463/2018 de 18/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.301.0002.2.287.		INCREMENTO TEMP. ATENÇÃO BÁSICA - PROP. Nº. 36000176534201800 EMENDA DEP. EXPEDITO NETO	
165 - 4.4.90.52.00.00	10707	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00
Total Suplementação:			100.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 1.7.2.1.33.02.12.00	Fonte: 10000	100.000,00
Total da Receita:		100.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 30/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:F20C44A2

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 4241**

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4241/2018 de 30/07/2018

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3467/2018 de 18/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Créd Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.301.0002.2.286.		INCREMENTO TEMP. ATENÇÃO BÁSICA - PROP. Nº. 36000173346201800 - EMENDA DEP. LUIZ CLAUDIO	
162 - 3.3.90.30.00.00	10707	MATERIAL DE CONSUMO	400.000,00
163 - 3.3.90.32.00.00	10707	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	100.000,00
164 - 3.3.90.39.00.00	10707	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.000,00
Total Suplementação:			600.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito ab pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita:	1.7.2.1.33.02.12.00	Fonte:	10000	600.000,00
Total da Receita:				600.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 30/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:2E2D2489

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 4239**

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4239/2018 de 27/07/2018

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSPOSIÇÃO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na Lei Municipal nº 3385/2017 de 14/12/2017.

LEI

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) TRANSPOSIÇÃO das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente no valor de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais), conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA				
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA		
02.009.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV		
02.009.04.122.0036.2.106.		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA - SEMGOV		
268 - 3.1.90.94.00.00	10000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00	
02.013.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - SEMPLADEGE		
02.013.04.122.0034.2.274.		FOLHA DE PAGAMENTO DA SEMPLADEGE		
340 - 3.1.90.11.00.00	10000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	75.000,00	
342 - 3.1.90.94.00.00	10000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00	
343 - 3.1.91.13.00.00	10000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00	
346 - 3.3.90.46.00.00	10000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	5.000,00	
Total Suplementação:			95.000,00	
ANULA				
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA		
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ		
02.008.04.122.0040.2.102.		REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO LOTADOS NA SEMFAZ		
248 - 3.1.91.13.00.00	10000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	95.000,00	
Total Redução:			95.000,00	

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

ROLIM DE MOURA, em 27/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:ECBC2539

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 4238**

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4238/2018 de 25/07/2018

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSPOSIÇÃO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 3385/2017 de 14/12/2017. LEI**

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) TRANSPOSIÇÃO das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente no valor de R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais), conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA				
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA		
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ		
02.008.04.122.0040.2.103.		MANUTENÇÃO DA SEMFAZ		
253 - 3.3.90.14.00.00	10000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00	
256 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	25.000,00	
02.013.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - SEMPLADEGE		
02.013.04.122.0034.2.196.		CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA		
338 - 3.3.90.14.00.00	10000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00	
Total Suplementação:			37.000,00	
ANULA				
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA		
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ		
02.008.04.122.0007.2.105.		RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO (IPTU/ITBI)		
243 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	37.000,00	
Total Redução:			37.000,00	

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

ROLIM DE MOURA, em 25/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:297854DA

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 4237**

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4237/2018 de 20/03/2018

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

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3385/2017 de 14/12/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
06.000.00.000.0000.0.000.		INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUN.PROPRIAS DOS SERVIDORES DE ROLIM DE MOURA	
06.012.00.000.0000.0.000.		ROLIM PREVI	
06.012.09.122.0025.2.176.		MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ROLIM PREVI	
7- 3.3.90.36.00.00	10362	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
8- 3.3.90.39.00.00	10362	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	140.000,00
Total Suplementação:			150.000,00

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

Redução			
06.000.00.000.0000.0.000.		INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUN.PROPRIAS DOS SERVIDORES DE ROLIM DE MOURA	
06.012.00.000.0000.0.000.		ROLIM PREVI	
06.012.09.122.0025.2.176.		MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ROLIM PREVI	
10 - 4.4.90.51.00.00	10362	OBRAS E INSTALAÇÕES	150.000,00
Total Redução:			150.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 20/03/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:59A4C9A0

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 4235**

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4235/2018 de 24/07/2018

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE

TRANSPOSIÇÃO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na Lei Municipal nº 3385/2017 de 14/12/2017.

LEI

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) TRANSPOSIÇÃO das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente no valor de R\$ 534.000,00 (quinhentos e trinta e quatro mil reais), conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA			
03.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
03.009.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL	
03.009.08.244.0009.2.252.		FOLHA DE PAGAMENTO DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO PAEFI	
40 - 3.1.90.11.00.00	11557	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	25.000,00
42 - 3.1.91.13.00.00	11557	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.000,00
43 - 3.3.90.46.00.00	11557	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	3.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.011.10.302.0004.2.144.		FOLHA DE PAGAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 15%	
75 - 3.1.90.11.00.00	10247	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	500.000,00
Total Suplementação:			534.000,00
ANULA			
03.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
03.009.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL	
03.009.08.244.0010.2.166.		APOIO E MANUTENÇÃO AO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA -	IGD M
51 - 3.3.90.30.00.00	11538	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
52 - 3.3.90.39.00.00	11538	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	24.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.011.10.302.0004.2.140.		MANUTENÇÃO E MELHORAMENTO HOSPITALAR, POLICLÍNICA, CLÍNICA DA MULHER E LABORATÓRIO MUNICIPAL - 15%	
67 - 3.3.90.30.00.00	10247	MATERIAL DE CONSUMO	450.000,00
69 - 3.3.90.39.00.00	10247	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
Total Redução:			534.000,00

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

ROLIM DE MOURA, em 24/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:C53E6478

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 4229**

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4229/2018 de 20/07/2018

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

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3457/2018 de 13/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de R\$ 14.373,40 (catorze mil trezentos e setenta e três reais e quarenta centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
03.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	

03.009.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL	
03.009.04.122.0009.1.119.		CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADO - CEUs	
88 - 3.3.20.93.00.00	10000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	14.373,40
Total Suplementação:			14.373,40

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

Redução			
03.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
03.009.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL	
03.009.08.244.0009.2.163.		MANUTENÇÃO DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
38 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00
03.009.08.244.0010.2.165.		MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	
48 - 3.3.90.30.00.00	10000	MATERIAL DE CONSUMO	8.373,40
Total Redução:			14.373,40

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 20/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:311CDCC3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DECRETO 4236

CNPJ 04.394.805/0001-18
Exercício: 2018
Decreto nº 4236/2018 de 24/07/2018

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

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3385/2017 de 14/12/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 247.000,00 (duzentos e quarenta e sete mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.122.0033.2.125.		REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - SEMUSA	
14 - 3.1.90.13.00.00	10247	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	11.000,00
21 - 3.3.90.46.00.00	10247	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	46.000,00
05.011.10.301.0002.2.138.		FOLHA DE PAGAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA - 15%	
46 - 3.1.90.11.00.00	10247	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	180.000,00
05.011.10.305.0003.2.145.		MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SUS	
101 - 3.3.90.30.00.00	10750	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
Total Suplementação:			247.000,00

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

Redução			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.122.0033.2.125.		REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - SEMUSA	

17 - 3.1.91.13.00.00	10247	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	57.000,00
05.011.10.301.0002.2.138.		FOLHA DE PAGAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA - 15%	
50 - 3.1.91.13.00.00	10247	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	180.000,00
05.011.10.305.0003.2.145.		MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SUS	
103 - 3.3.90.95.00.00	10750	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	10.000,00
Total Redução:			247.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 24/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:0E514F0B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DECRETO 4233

CNPJ 04.394.805/0001-18
Exercício: 2018
Decreto nº 4233/2018 de 19/07/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar Por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3885/2017 de 02/08/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.004.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA - SEMEC	
02.004.12.122.0008.2.011.		MANUTENÇÃO DA SEMEC	
28 - 3.3.90.14.00.00	10146	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	9.000,00
02.004.13.392.0015.2.087.		MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CULTURA	
207 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
Total Suplementação:			29.000,00

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

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.004.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA - SEMEC	
02.004.12.122.0008.2.011.		MANUTENÇÃO DA SEMEC	
32 - 3.3.90.49.00.00	10146	AUXÍLIO-TRANSPORTE	5.000,00
33 - 3.3.90.92.00.00	10146	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4.000,00
02.004.13.392.0015.2.087.		MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CULTURA	
209 - 4.4.90.51.00.00	10000	OBRAS E INSTALAÇÕES	10.000,00
210 - 4.4.90.52.00.00	10000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
Total Redução:			29.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 19/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:7EEFB306

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 4232**

Decreto nº 4232/2018 de 19/07/2018

Ementa: Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3459/2018 de 13/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 254.555,93 (duzentos e cinquenta e quatro mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e noventa e três centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.010.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO - SEMMADU	
02.010.15.451.0014.2.120.		SINALIZAÇÃO DE TRANSITO	
388 - 3.3.90.30.00.00	30071	MATERIAL DE CONSUMO	180.000,00
387 - 4.4.90.51.00.00	30071	OBRAS E INSTALAÇÕES	38.000,00
389 - 4.4.90.52.00.00	30071	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	36.555,93
Total Suplementação:			254.555,93

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

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

ROLIM DE MOURA , Estado de Rondônia, em 19/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:1EDDD78D

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 4231**

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4231/2018 de 19/07/2018

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

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3458/2018 de 13/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 29.443,44 (vinte e nove mil quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.012.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI	
02.012.04.122.0031.1.196.		AQUISIÇÃO DE MANILHAS - CONV. 091/18/PJ/DER-RO	
390 - 3.3.90.30.00.00	10000	MATERIAL DE CONSUMO	29.443,44
Total Suplementação:			29.443,44

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

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.012.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI	
02.012.20.606.0012.2.171.		DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PECUARIA	
330 - 3.3.90.30.00.00	10000	MATERIAL DE CONSUMO	29.443,44
Total Redução:			29.443,44

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

ROLIM DE MOURA , Estado de Rondônia, em 19/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:969C1526

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 4230**

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4230/2018 de 19/07/2018

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3458/2018 de 13/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.012.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI	
02.012.04.122.0031.1.196.		AQUISIÇÃO DE MANILHAS - CONV. 091/18/PJ/DER-RO	
391 - 3.3.90.30.00.00	21437	MATERIAL DE CONSUMO	150.000,00
Total Suplementação:			150.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 2.4.7.2.05.03.00.00	Fonte:	10000	150.000,00
Total da Receita:			150.000,00

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

ROLIM DE MOURA , Estado de Rondônia, em 19/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:FED3B30B

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO 4227**

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4227/2018 de 19/07/2018

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

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3455/2018 de 13/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP	
02.005.04.451.0035.2.097.		MANUTENÇÃO REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
232 - 3.3.90.30.00.00	11000	MATERIAL DE CONSUMO	150.000,00
Total Suplementação:			150.000,00

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

Redução			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SEMOSP	
02.005.04.451.0035.2.096.		MANUTENÇÃO DA ZONA URBANA	
228 - 3.3.90.30.00.00	10000	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00
229 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
230 - 3.3.90.92.00.00	10000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	50.000,00
Total Redução:			150.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 19/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:

Silvana Gomes de Andrade

Código Identificador:1B1574CC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DECRETO 4217

Decreto nº 4217/2018 de 09/07/2018

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

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3385/2017 de 22/12/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.302.0004.2.144.		FOLHA DE PAGAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 15%	
78 - 3.1.90.94.00.00	10247	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	34.000,00
05.011.10.305.0003.2.145.		MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SUS	
101 - 3.3.90.30.00.00	10750	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
Total Suplementação:			44.000,00

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

Redução			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.302.0004.2.144.		FOLHA DE PAGAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 15%	
76 - 3.1.90.13.00.00	10247	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	34.000,00
05.011.10.305.0003.2.145.		MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SUS	
103 - 3.3.90.95.00.00	10750	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE CAMPO	10.000,00
Total Redução:			44.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 09/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:

Silvana Gomes de Andrade

Código Identificador:CC8A8E5E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DECRETO 4226

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4226/2018 de 19/07/2018

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3454/2018 de 04/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão quinhentos mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.302.0004.1.212.		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE - CER -PROP. Nº 07851.282000/1170-03	
151 - 4.4.90.52.00.00	21336	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500.000,00
Total Suplementação:			1.500.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito abe pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 2.4.7.1.01.31.00.00	Fonte: 10000	1.500.000,00
Total da Receita:		1.500.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 19/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:

Silvana Gomes de Andrade

Código Identificador:349247F3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DECRETO 4225

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018**Decreto nº 4225/2018 de 19/07/2018**

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3453/2018 de 04/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 249.970,00 (duzentos e quarenta e nove mil novecentos e setenta reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.302.0004.1.213.		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE - CER - PROP. Nº 07851.282000/1180-01	
152 - 4.4.90.52.00.00	21336	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	249.970,00
Total Suplementação:			249.970,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do cré pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 2.4.7.1.01.32.00.00	Fonte: 10000	249.970,00
Total da Receita:		249.970,00

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

ROLIM DE MOURA , Estado de Rondônia, em 19/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:

Silvana Gomes de Andrade

Código Identificador:589894EA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DECRETO 4224

CNPJ 04.394.805/0001-18**Exercício: 2018****Decreto nº 4224/2018 de 19/07/2018**

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3452/2018 de 04/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédi Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.302.0004.1.214.		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE - CAPS - PROP. Nº 907851/17-001	
153 - 4.4.90.52.00.00	21336	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 100.000,00	
Total Suplementação:			100.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 2.4.7.1.01.32.00.00	Fonte: 10000	100.000,00
------------------------------	--------------	------------

Total da Receita:	100.000,00
--------------------------	-------------------

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

ROLIM DE MOURA , Estado de Rondônia, em 19/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:

Silvana Gomes de Andrade

Código Identificador:FB09B6C0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DECRETO 4223

Decreto nº 4223/2018 de 19/07/2018

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3450/2018 de 04/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.302.0004.1.211.		AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO A - TC Nº. 1100281712190956999	
172 - 4.4.90.52.00.00	10753	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	80.000,00
Total Suplementação:			80.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 2.4.2.1.01.02.01.00	Fonte: 10000	80.000,00
Total da Receita:		80.000,0

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

ROLIM DE MOURA , Estado de Rondônia, em 19/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:

Silvana Gomes de Andrade

Código Identificador:B65222B8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DECRETO 4222

CNPJ 04.394.805/0001-18**Exercício: 2018****Decreto nº 4222/2018 de 19/07/2018**

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3449/2018 de 04/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Cré Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.301.0002.1.209.		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS - TC Nº. 1100281712191025105	
170 - 4.4.90.52.00.00	10710	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	25.000,00
Total Suplementação:			25.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 2.4.2.1.01.01.01.00	Fonte: 10000	25.000,00
Total da Receita:		25.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 19/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:4025F368

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DECRETO 4221

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4221/2018 de 19/07/2018

Ementa: Abre Crédito Especial por Recurso Vinculado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 3448/2018 de 04/07/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento do Município, no valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
05.011.10.301.0002.1.210.		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS - TC Nº.	
		1100281712271326235	
171 - 4.4.90.52.00.00	10710	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00
Total Suplementação:			50.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Recursos Vinculados;

Receita: 2.4.2.1.01.01.01.00	Fonte:	10000	50.000,00
Total da Receita:			50.000,00

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

ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, em 19/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:513CEDE8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DECRETO 4218

CNPJ 04.394.805/0001-18

Exercício: 2018

Decreto nº 4218/2018 de 11/07/2018

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE TRANSPOSIÇÃO DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na Lei Municipal nº 3385/2017 de 14/12/2017.

LEI

Artigo 1º - Fica autorizado a(o) TRANSPOSIÇÃO das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente no valor de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), conforme preceitua as reformulações administrativas constantes no Artigo 167, VI da Constituição Federal, que trata da transposição, remanejamento e transferência de recurso de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

SUPLEMENTA			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.009.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV	
02.009.04.122.0036.2.106.		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA - SEMGOV	
269 - 3.3.90.30.00.00	10000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
270 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	125.000,00
02.009.04.122.0036.2.197.		CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	
280 - 3.3.90.14.00.00	10000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	35.000,00
02.009.04.122.0036.2.198.		MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	
283 - 4.4.90.52.00.00	10000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
Total Suplementação:			180.000,00
ANULA			
02.000.00.000.0000.0.000.		PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA	
02.003.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO - SEMACOL	
02.003.04.122.0037.2.007.		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA	
13 - 3.3.90.39.00.00	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	180.000,00
Total Redução:			180.000,00

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

ROLIM DE MOURA, em 11/07/2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito

Publicado por:
Silvana Gomes de Andrade
Código Identificador:16E87F5B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO TERMO ADITIVO Nº 042/2018

TERMO ADITIVO Nº 042/2018

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 034/2017 do Processo nº 3274/2017 que entre si celebram **O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA** e do outro lado à empresa **VIRTUALSOFT INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA - EPP**

Aos 15 (quinze) dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito a Av. João Pessoa nº 4478, Centro, nesta Cidade de Rolim de Moura, por seu representante legal, **LUIZ ADEMIR SCHOCK**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 1.800.704-5 SSP/PR e do CPF 391.260.729-04, Prefeito do Município, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **VIRTUALSOFT INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 07.062.650/0001-00, com sede e foro Av. Canaã, 300, setor 01, Ariquemes - RO, doravante denominado de **CONTRATADO**, celebram o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1. DO OBJETO: Prorrogar o prazo do Contrato nº 034/2017, referente ao processo nº 3274/2017.

2. DO PRAZO: O prazo contratual e de execução do Contrato nº 034/2017, será prorrogado pelo período de 05 (cinco) meses, contados a partir do dia 21/08/2018.

3. DO VALOR E PAGAMENTO: A prorrogação do Contrato nº 034/2017 será no valor total de R\$ 35.250,00 (trinta e cinco mil e duzentos e cinquenta reais), que serão pagos em 05 (cinco) parcelas mensais de R\$7.050,00 (sete mil e cinquenta reais) cada.

4. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA: Unidade orçamentária 02.004 - Secretaria Municipal de Educação, projeto atividade 2020 – Manutenção das Escolas e Educação Infantil, elemento de despesa 33.90.39 – outros serviços de terceiros/pessoa jurídica.

5. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 034/2017, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

6. DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam seus efeitos legais.

Rolim de Moura, 15 de agosto de 2018.

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito do Município de Rolim de Moura
Contratante

VIRTUALSOFT INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA - EPP

Contratada

Publicado por:

Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:3AA1E932

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, homologo a licitação nº 074/2018 modalidade Pregão Eletrônico oriunda do processo licitatório nº 3118/2018, Registro de preço para futura e eventual aquisição de passagens aérea nacional, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Governo.

Empresa vencedora:

SELF CORP VIAGENS CORPORATIVAS LTDA - ME

CNPJ nº: 74.357.443/0001-70

Valor: R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais)

Rolim de Moura, 31 de Agosto de 2018.

Publicado por:

Daniele de O. Rengibe Monfredinho
Código Identificador:91C47DE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, Homologa a licitação nº 070/2018 modalidade Pregão Eletrônico oriunda do processo licitatório nº 3407/2018, Registro de preços para futura e eventual aquisição de ração canina, felina e equina, para atendimento das necessidades do centro de Zoonoses do Município.

Empresas vencedoras:

Empresa: BOASAFRA COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA

CNPJ nº: 05.662.861/0001-59

Valor: R\$ 1.026,00 (um mil e vinte e seis reais)

Empresa: LEONARDO DE PAIVA PAVÃO

CNPJ nº: 21.075.410/0001-71

Valor: R\$ 29.794,24 (vinte e nove mil, setecentos e noventa e quatro reais e vinte e quatro centavos)

Rolim de Moura, 31 de Agosto de 2018

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito Municipal

Publicado por:

Larrubia Laiana da Cruz

Código Identificador:7E1E532A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Através do presente, Homologa a licitação nº 147/2018 modalidade Pregão Eletrônico oriunda do processo licitatório nº 057/2018, Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza e higiene, para atendimento das necessidades das secretarias que compõem a administração municipal.

Empresas vencedoras:

Empresa: PRODULIM EIRELI - ME

CNPJ nº: 02.360.076/0001-53

Valor: R\$ 66.973,58 (sessenta e seis mil, novecentos e setenta e três reais e cinquenta e oito centavos)

Empresa: MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - EPP

CNPJ nº: 12.811.487/0001-71

Valor: R\$ 11.306,05 (onze mil, trezentos e seis reais e cinco centavos)

Empresa: COMERCIAL TORRES LTDA - EPP

CNPJ nº: 13.807.868/0001-40

Valor: R\$ 227.858,58 (duzentos e vinte e sete mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e oito centavos)

Empresa: J. N. DISTRIBUIDORA EIRELI - ME

CNPJ nº: 24.011.990/0001-21

Valor: R\$ 37.965,29 (trinta e sete mil, novecentos e sessenta e cinco reais e vinte e nove centavos)

Empresa: FAMAHA COMÉRCIO DE MAT. DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ nº: 07.734.851/0001-07

Valor: R\$ 638,40 (seiscentos e trinta e oito reais e quarenta centavos)

Empresa: RAMON & FERREIRA LTDA

CNPJ nº: 07.281.342/0001-76

Valor: R\$ 63.577,76 (sessenta e três mil, quinhentos e setenta e sete reais e setenta e seis centavos)

Empresa: T2C GESTÃO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI

CNPJ nº: 30.273.846/0001-66

Valor: R\$ 18.449,76 (dezoito mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e setenta e seis centavos)

Empresa: CHARLEI BONI

CNPJ nº: 28.719.518/0001-07

Valor: R\$ 13.317,06 (treze mil, trezentos e dezessete reais e seis centavos)

Empresa: HIGIBEST COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ nº: 26.581.761/0001-78

Valor: R\$ 12.559,66 (doze mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e seis centavos)

Empresa: LICERI COMÉRCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA

CNPJ nº: 26.950.671/0001-07

Valor: R\$ 12.258,27 (doze mil, duzentos e cinquenta e oito reais e vinte e sete centavos)

Empresa: SANIGRAN LTDA

CNPJ nº: 15.153.524/0001-90

Valor: R\$ 11.019,72 (onze mil, dezenove reais e setenta e dois centavos)

Rolim de Moura, 31 de Agosto de 2018

LUIZ ADEMIR SCHOCK

Prefeito Municipal

Publicado por:

Larrubia Laiana da Cruz

Código Identificador:E9238110

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO URBANO
ATA DA SESSÃO DE Nº 018/2018 - JARI - RETIFICADA**

Ata da sessão de nº 018/2018, Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, realizada aos dias trinta do mês de agosto de 2018, relativa ao julgamento de infrações de trânsito, de conformidade com o estabelecido no artigo 17 do Código Nacional de Trânsito.

Aos dias trinta do mês de agosto do ano de 2018 às 13:30h, realizou-se na Junta Administrativa de Recursos de Infrações, órgão integrante da Coordenadoria Municipal de Trânsito, conforme Decreto nº 4.008/2017, de 30 de outubro de 2017, a sessão com os membros da JARI. Presentes à sessão o Presidente da JARI, David Holanda; secretária, Elaine Galdino Gomes; membro servidor municipal, Ademilson Aparecido da Cruz; membro Betânia Rodrigues Corá Kloos (advogada); Coordenadoria Municipal de Trânsito, Roger Junior Inácio Ratier; membro servidor municipal, Ronivagner Eler Ramos. Iniciados os trabalhos o presidente passou a distribuir os processos entre os membros da junta, submetendo-se à discussão, votação e julgamento, conforme discriminação abaixo. Dos processos submetidos ao julgamento:

PROC. ADM. Nº: 4867/2018

REQUERENTE: José Vanderlei Zaneti

AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 10RO005989

PLACA Nº: NBL6310

DECISÃO: Indeferido.

OBSERVAÇÃO: Alegações infundadas e ausências de provas. A documentação anexa junto ao processo informa que o condutor deixou de usar cinto de segurança, e em outro documento informa o passageiro. Portanto, não caracteriza como prova suficiente para o cancelamento do auto. Tendo em vista podendo ter ocorrido um simples erro de digitação.

Não havendo mais o que examinar, encerrou-se a presente sessão da Junta Administrativa de Recurso de Infração – JARI, às 14:00 horas.

Rolim de Moura, 30 de agosto de 2018.

DAVID HOLANDA

Presidente da JARI

ELAINE GALDINO GOMES

Secretária

RONIVAGNER ELER RAMOS

Membro

BETÂNIA RODRIGUES CORÁ KLOOS

Membro

ROGER JUNIOR INÁCIO RATIER

Membro

ADEMILSON APARECIDO CRUZ

Membro

Publicado por:

Elaine Galdino Gomes

Código Identificador:745EEA64

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ**

**ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 998/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 079/2018

CONTRATADO: E.F. DA SILVA FILHO & CIA LTDA ME.

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de Reparos nos veículos FIAT PALIO PLACAS NDT 0347 E NDT0377 veiculo L200 PLACA NCZ1334, e veiculo KOMBI PLACA NDP 7948, veiculo MERCEDES SPRINTER PLACA NCM-5647, conforme Termo de Referencia, acostado aos autos n. 998/2018 e Notas de Empenho 1195 e 1196/2018, Pregão Eletrônico 086/2018, o qual integra o presente instrumento independente de transcrição.

Valor Total: O preço para o presente ajuste é no valor de R\$ 12.528,00 (doze mil quinhentos e vinte e oito reais), aceito pela CONTRATADA, entendido como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 06

UNIDADE: 06.001

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.301.0011.2.023

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.301.0011.2.024

EMPENHO: 1195 e 1196/2018

ELEMENTO DE DESPESAS 3.3.9.0.39.00.00.

São Miguel do Guaporé/RO, 20 de Agosto de 2018.

Publicado por:

Simone Neves Oliveira Martins

Código Identificador:E35D1348

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	1015/2018
b) Licitação Nº :	88/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data da Homologação:	27/08/2018
e) Objeto Homologado:	Aquisição de Extintores de Incêndio, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, Recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: IGARATA COMERCIO DE PRODUTOS ELETRO-ELETRONICOS LTDA - ME

CNPJ/CPF: 09.117.354/0001-95

Valor Total Adjudicado e Homologado - R\$6.087,90

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 27 de agosto de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:8853C1FF

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº :	829/2018
b) Licitação Nº :	10/2018
c) Modalidade :	Tomada de Preços:
d) Data da Homologação:	28/08/2018
e) Objeto Homologado:	Contratação de Empresa para Execução de Projeto de Prevenção e combate a Incêndio e Pânico das Escolas, Candido Portinari localizada na linha 82 km 16 lado sul; Carlos Chagas localizada na linha 90 km 12 lado sul; Padre Ezequiel Ramim localizada na linha 98 km 12 lado sul; Olavo Bilac localizada na linha 11 lado norte; Paula Gomes setor Quilombola, no município de São Miguel do Guaporé, recursos Próprios.

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MILENIUM EIRELI-ME
CNPJ/CPF: 17.096.550/0001-59
Valor Total Adjudicado e Homologado - R\$40.917,54

SAO MIGUEL DO GUAPORE, 28 de agosto de 2018.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva
Código Identificador:B338FEDE

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº055/CPL/2018

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº055/CPL/2018

Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU.
Processo Administrativo Nº 762/SEMSAU/2018.

A Prefeitura Municipal de Seringueiras RO, situada na Av. Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através do Pregoeiro Municipal, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que será julgado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, com alterações das Leis Federais 8.883/94 e 9.649/98, o Decreto Federal nº. 5450 de 31/05/2005, Decreto Municipal 038/PMS/2013 e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº. 8.078/90. **O OBJETO DESTA LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS E PRESTAÇÃO SERVIÇOS PARA SUBSTITUIÇÃO DO MOTOR DOS VEÍCULOS TOYOTA ETIOS SEDAN PLACA NDF-9283 E TOYOTA ETIOS SEDAN PLACA NDF-9203 PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS - RO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DESCRITAS NESTE EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.** Data

para cadastro de propostas a partir das 08:00 horas do dia 03/09/2018, data para abertura de propostas a partir das 08:00 horas do dia 17/09/2018; **Início da sessão pública de lances: dia 17/09/2018 às 09:00 horas**, horário de Brasília/DF, local <https://licitanet.com.br/>, maiores informações através do telefone (0xx)69 3623-2693/2694 ou pelo e-mail cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 31 de Agosto de 2018.

LUIS CARLOS MORAIS ALFAIA

Port. Nº182/GAB/PMS/2017

Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Luiz Carlos Morais Alfaia
Código Identificador:B01C19C4

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS EXTRATO DA ATA DE RESULTADO FINAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº004/2018 - OBJETO: DISTRIBUIDOR DE CALCÁRIO

Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Processo Administrativo Nº 516/SEMAGRI/2018

Aos trinta dias do mês de agosto de dois mil e dezoito, às oito horas, reuniram-se na Sala de Convênios e Prestação de Contas na Prefeitura Municipal de Seringueiras, localizado na Rua Marechal Rondon, Nº 984, Centro, Seringueiras/RO, os membros da Comissão de Seleção designada pela Portaria Municipal Nº 230/GAB/PMS/2017, porém salientamos que a servidora Nilza Bulhões do Nascimento não compareceu até o momento, estando a maioria dos membros, deu-se continuidade no certame para analisar as documentações do Chamamento Público Nº 004/2018. Após finalizado os tramites do processo, a comissão decide por **DECLARAR PROPOSTA VENCEDORA e HABILITADA á ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS BOA ESPERANÇA – ASPRUBE com CNPJ: 02.294.390/0001-85**, a firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Seringueiras referente ao objeto deste chamamento sendo um Distribuidor de Calcário. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Sessão, cuja Ata vai assinada pela Comissão de Seleção e será publicada.

Seringueiras/RO, 30 de Agosto de 2018.

MÔNICA VIEIRA DO NASCIMENTO SANTOS

Presidente da Comissão

Portaria nº 230/GAB/PMS/2017

Publicado por:
Adriana Borges de Oliveira
Código Identificador:5C6AE82C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS EXTRATO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº. 002/2018 SEMAGRI

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº. 002/2018

PROCESSO Nº. 531/2018/SEMAGRI

PARCEIRO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO

PARCEIRO PRIVADO: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS VITÓRIA DA CONQUISTA - AVICO

CNPJ Nº. 63.790.158/0001-22

OBJETO: O PRESENTE ACORDO DE COOPERAÇÃO TEM POR OBJETO O FORNECIMENTO PARA ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL QUALIFICADA NO PREÂMBULO O SEGUINTE EQUIPAMENTO: UM TRATOR AGRÍCOLA 4 CILINDROS, 80 CV, MARCA LS, A DIESEL, ANO 2018, 4 PNEUS NOVOS, CHASSI: 9BL908001JG00021.

PRazo: O PRESENTE ACORDO DE COOPERAÇÃO VIGORARÁ POR 02 (dois) ANOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA.

SERINGUEIRAS/RO, 29 de Agosto de 2018.

ASSINAM
LEONILDE ALFLEN GARDA – PREFEITA
OSMAR DOS SANTOS OLIVEIRA – PRESIDENTE DA AVICO
Publicado por:
Lucicleia Ribeiro Dama
Código Identificador:196CAEA5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE CONVOCAÇÃO DE SESSÃO DE ABERTURA DA
PROPOSTA DE PREÇO TOMADA DE PREÇO Nº 004/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS RO, situada na Av. Marechal Rondon, 984 centro Seringueiras - RO, através da Comissão Permanente de Licitação; torna público para conhecimento de todos os representantes legais das empresas para sessão a ser realizada no dia 05 de Setembro de 2018, às 09:00 horas na sala da Comissão de Licitação para dar continuidade ao julgamento da licitação Tomada de Preços nº 004/2018, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB REGIME DE EMPREITADA, PELO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS - RO, PARA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) COZINHA NA ESCOLA VENCESLAU BRAS, ÁREA A CONSTRUIR 52,29M², CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA E SUAS ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO. CONVÊNIO Nº 277/PGE/2017.** com a abertura dos envelopes de proposta de preços das empresas habilitadas e devolução do envelope da empresa inabilitada.

Informamos que a presença do representante legal é de fundamental importância para a continuidade dos fatos.

CONTATOS/COMUNICAÇÃO: Av. Marechal Rondon nº 984 – Centro, (69) 3623-2693, no horário das 07horas às 13horas, ou através do e-mail: cpl.seringueiras@hotmail.com.

Seringueiras-RO, 30 de Agosto de 2018

FABIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS

Presidente da CPL
Port.Nº121/GAB/2018

Publicado por:
Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador:3533A15F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 029/2018

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 029/2018, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO E A EMPRESA, I. HENCKE DORNA E CIA LTDA, PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO PÃO FRANCÊS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERINGUEIRAS, ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.5/2018 E PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13/SEMSAU/2018.

O MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO, com sede na Av. Marechal Rondon, 984, Centro, Inscrição no C.N.P.J./MF sob o nº 63.761.993/0001-34, neste ato representado pela senhora Prefeita Municipal LEONILDE ALFLEN GARDA, portadora da Carteira de Identidade nº 6000672SEDEC/SC, devidamente inscrita no CPF nº 369.377.972-49, no uso da atribuição que lhe confere o MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa, I. HENCKE DORNA E CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº: 07.310.617/0001-52, com sede na Avenida Integração Nacional, nº.277, Município de Seringueiras/RO, por seu representante legal, doravante designado de CONTRATADA, acordam na realização do presente Termo Aditivo de Prazo, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo nº. 13/SEMSAU/2018** e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Legislações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

DO OBJETO

Cláusula Primeira - O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº. 029/2018 celebrado em 12 de março de 2018.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Cláusula Segunda – A alteração de que trata esse instrumento, fundamenta-se no artigo 57,II da Lei 8.666/93.

DA PRORROGAÇÃO

Cláusula Terceira – Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original para mais 180 (**cento e oitenta**) dias, vigorando de **12/09/2018 até 12/03/2019**.

DA RATIFICAÇÃO

Cláusula Quarta – Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas no Contrato original, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E pôr estarem assim justos e pactuados e este Aditivo na conformidade da Lei n.º 8.666/93, e posteriores modificações, assinam o presente em três vias de igual teor, para que, cumpridas as formalidades legais, produza seus regulares e jurídicos efeitos.

Seringueiras/RO; 30 de Agosto de 2018.

O Município de Seringueiras/RO
LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal
Contratante

JERRISON PEREIRA SALGADO

Secretário Municipal de Saúde
PORT.162/GAB/PMS/2018

I. HENCKE DORNA E CIA LTDA

CNPJ nº. 07.310.617/0001-52
Contratada

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF: _____

2) _____
CPF: _____

Publicado por:
Lucicleia Ribeiro Dama
Código Identificador:F0D088EA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA NOMEAÇÃO Nº. 188/GAB/PMS/2018

Portaria nº 188/GAB/PMS/2018 Seringueiras RO, 31 de agosto de 2018.

“LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei”.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a servidora **SHIRLE FERREIRA FORNAZIER**, portadora do CPF 988.837.042-15 e Cédula de Identidade RG 1125921 SESDEC/RO, para ocupar o cargo de **Assessora de Administração II**, conforme determina **Lei Municipal nº 1039/2016**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:6790F910

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 39/2018

O **Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL** da Prefeitura Municipal de Seringueiras – RO, designado através da Portaria Nº121/PMS/GAB/2018, **TORNA PUBLICO** que o processo Administrativo nº.880/2018 teve a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da empresa: **CENTRO DE FORMACAO DE CONDUTORES E DESPACHANTE SINAL VERDE LTDA ME** inscrito no CNPJ/MF sob o nº **04.377.699/0001-64** de acordo como inciso II do Art. 24 da lei 8.666/93, atualizada pelas leis federais nº 8.883/94 e 9.648/98 no valor total de **R\$ 860,00** referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMSAU, COM TRANSPORTE DE SERVIDORES QUE IRAM PARTICIPAR DO CURSO DE PLANIFICAÇÃO, NO MUNICIPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ..**

Seringueiras, 31 de agosto de 2018

FABIO JUNIOR ROMÃO DE BARROS

Presidente da CPL

Port. Nº121/GAB/PMS/2018

Publicado por:
Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador:096D7A94

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº. 189/GAB/PMS/2018

Portaria nº 189/GAB/PMS/2018 Seringueiras RO, 31 de agosto de 2018.

“LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei”.

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR o servidor **CRISTIANO LOPES DOS SANTOS**, portador do CPF 690.989.992-04 e Cédula de Identidade RG 711.371 SSP/RO, do cargo que ocupa como **Coordenador da Unidade Mista de Seringueiras**, nomeado conforme **Portaria nº. 025/GAB/PMS/2017**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:43EA8304

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA NOMEAÇÃO Nº. 190/GAB/PMS/2018

Portaria nº 190/GAB/PMS/2018 Seringueiras RO, 31 de agosto de 2018.

“LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei”.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR a servidora **EDNA DE SOUZA FLORIANO PAIVA**, mat. 27, portadora do CPF 055.189.178-56 e Cédula de Identidade RG 13.860.474 SSP/SP, para ocupar o cargo de **Coordenadora da Unidade Mista de Seringueiras**, conforme determina **Lei Municipal nº 1039/2016**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Lusianne Aparecida Barcelos
Código Identificador:CC68CB8B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 39/2018 PROCESSO Nº 880/2018

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, **RATIFICO**, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no art. 24, inc. II, da citada lei, dispensa a licitação a favor da Empresa **CENTRO DE FORMACAO DE CONDUTORES E DESPACHANTE SINAL VERDE LTDA ME**, inscrito no CNPJ **04.377.699/0001-64**.

O valor da total de **R\$ 860,00** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMSAU, COM TRANSPORTE DE SERVIDORES QUE IRAM PARTICIPAR DO CURSO DE PLANIFICAÇÃO, NO MUNICIPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ..**

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente.

Publique-se o presente ato na imprensa oficial municipal, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da **RATIFICAÇÃO** aqui proferida.

Seringueiras, 31 de agosto de 2018.

LEONILDE ALFLEN GARDA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Lucicleia Ribeiro Dama
Código Identificador:52AD9B81

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A prefeita Municipal a senhora, Leonilde Alflen Garda, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve **HOMOLOGAR** a Licitação Modalidade Dispensa Nº 39/CPL/2018, Processo Nº 880/2018, Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMSAU, COM TRANSPORTE DE SERVIDORES QUE IRAM PARTICIPAR DO CURSO DE PLANIFICAÇÃO, NO MUNICIPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ.,** em favor da

empresa **CENTRO DE FORMACAO DE CONDUTORES E DESPACHANTE SINAL VERDE LTDA ME, CNPJ 04.377.699/0001-64**, no valor total de **R\$ 860,00**.

Seringueiras, 31 de agosto de 2018.

LEONILDE ALFLEN GARDA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Lucicleia Ribeiro Dama

Código Identificador:DD5A086C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO Nº. 138/2018 “NORMATIZA OS
PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE E CONCESSÃO DE
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

DECRETO Nº138/GAB/PMS. Seringueiras, 16 de Agosto de 2018.

“NORMATIZA OS PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE E CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SERINGUEIRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, usando da competência que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e, considerando o previsto no artigo 182, da Lei Municipal nº 048, de 27 de setembro de 1994,

D E C R E T A:

Art. 1º. Este Decreto disciplina a concessão de licença para tratamento de saúde aos servidores públicos municipal, previsto nos artigos 81 a 85 da Lei Municipal nº 048/94.

Art. 2º. A licença para tratamento da saúde, compreendendo a realização de consulta e de exames, será concedida ao servidor que ficar temporariamente incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual, cujos vencimentos serão pagos, na integralidade, pelo Município, até o 15º (décimo quinto) dia e a partir de então o servidor será encaminhado ao Instituto Previdência dos Servidores Municipais - IPMS, onde perceberá auxílio-doença previdenciário na forma prevista na legislação municipal nº 741/2011.

Parágrafo único. Fica expressamente proibido, durante o período de licença para tratamento de saúde, o pagamento de qualquer vantagem de natureza temporária, inclusive as decorrentes de adicional de responsabilidade, adicional por serviços extraordinários, adicional de insalubridade e periculosidade e adicional noturno, quando for o caso.

Art. 3º. A licença para tratamento de saúde com período superior a 05 (cinco) dias dependerá, para ser concedida da conclusão do perito oficial do Município ou credenciada por este e posterior Homologação pelo Secretário da Pasta, bem como acompanhado de laudos e exames médicos.

§ 1º - Quando se tratar de ausência de até 03 (três) dias, esta será classificado como afastamento e poderá ser aceito atestado fornecido por médico clínico geral ou o especialista que identificou a moléstia que impede o servidor de executar plenamente suas atividades, desde que informe com precisão:

I - o Nome completo do servidor;

II - o período de licença;

III - a doença ou moléstia, que impede o servidor de executar plenamente suas atividades, com o respectivo CID.

§ 2º - Se a licença for por período superior a quinze dias, o servidor será encaminhado ao Instituto Previdência dos Servidores Municipais - IPMS que disporá na forma da Lei Municipal 741/2011.

Art. 4º. O servidor que contrair doença transmissível será compulsoriamente licenciado, até o médico perito oficial atestar que sua presença nos órgãos administrativos não coloca em risco a saúde dos demais servidores.

Parágrafo único. Caso a doença transmissível mereça avaliação por profissional especializado, este também deverá pronunciar-se sobre o retorno ou não do servidor as suas atividades.

Art. 5º. O servidor em licença para tratamento de saúde não poderá recusar-se a prestar inspeções médicas ou a submeter-se a exames exigidos pela perícia médica, sob pena de suspensão da licença.

Art. 6º. A licença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho ou pela transformação em aposentadoria por invalidez, esta a cargo do regime previdenciário ao qual se encontrar vinculado o servidor.

Art. 7º. Somente será aceito atestado original, não sendo acatado documento enviado por qualquer outra forma.

§ 1º - Excepcionalmente, poderá ser aceito o atestado via eletrônica desde que se trate de tratamento fora do domicílio, caso em que o original deverá ser entregue no prazo máximo de quarenta e oito horas, após a emissão.

§ 2º - Os atestados devem ser entregues até o primeiro turno de trabalho após a emissão, diretamente à chefia imediata e posterior envio à Gerência de Recursos Humanos.

§ 3º - Não serão aceitos atestados provenientes de tratamento estético, cirurgia plástica, lipoaspiração, tratamentos ortodônticos e prótese mamária, exceto quando por recomendação médica.

Art. 8º. Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença dentro de sessenta dias contados da cessação do benefício anterior, o Município fica desobrigado do pagamento relativo aos quinze primeiros dias de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior e descontando-se os dias trabalhados, se for o caso.

§ 1º - Se o servidor por motivo de doença, afastar-se do trabalho durante quinze dias, retornando à atividade no décimo sexto dia, e se dela voltar a se afastar dentro de sessenta dias desse retorno, em decorrência da mesma doença, fará jus ao auxílio doença, a cargo do IPMS, a partir da data do novo afastamento.

§ 2º - Na hipótese do § 1º, se o retorno à atividade tiver ocorrido antes de quinze dias do afastamento, o servidor fará jus ao auxílio-doença a partir do dia seguinte ao que completar o 15º dia.

Art. 9º. O Atestado deverá comprovar o período de permanência do servidor em consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde, sob pena de perda, total ou parcial, da remuneração do respectivo dia.

Art. 10. Os atestados deverão ser emitidos obrigatoriamente por profissional habilitado, devendo constar, de forma legível, as seguintes informações:

I. Nome completo do servidor;

II. Número de dias de afastamento (numérico e por extenso);

III. Data do atestado;

IV. Carimbo profissional (contendo nome e número do registro do conselho de classe do profissional que efetuou o atendimento);

V. Local do atendimento;

VI. Assinatura do emitente; e

VII. Número do Código Internacional de Doenças – CID, salvo casos de proibição legal, devendo constar no Atestado o motivo.

Art. 11. Os atestados deverão conter o número de dias de afastamento e quando este se der por 24 (vinte e quatro) horas ou mais, será considerada a data da emissão do atestado como data de início.

Art. 12. Atestado de Acompanhante ou Declaração de Comparecimento não é considerado como Atestado Médico, portanto não são passíveis de homologação por tratar-se apenas de um documento comprobatório de presença em local específico por um período de tempo delimitado, podendo ser emitido por qualquer profissional ou funcionário do estabelecimento para justificar a ausência do servidor ao trabalho durante o horário especificado, não tendo a finalidade de liberação do dia de atividade.

Parágrafo único. Quando se tratar de atestado de comparecimento ou acompanhante, o servidor deverá entregá-lo ao chefe imediato para lançamento e arquivamento juntamente com a folha de frequência, sendo aceitos até 6 (seis) atestados de comparecimento no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, exceto os casos de doenças crônicas de tratamento contínuo quando tais licenças poderá ser de até 12 (doze) atestado, sendo necessário comprovação da assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestado por outra pessoa da família, nos termos do artigo 96, da Lei Municipal nº 048/94.

Art. 13. O disposto no artigo anterior aplica-se nos casos de afastamento do servidor para acompanhar realização de consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde, previamente comunicado ao Chefe imediato apresentando documento comprobatório do referido procedimento:

I - do cônjuge, companheiro ou companheira;

II - dos pais, padrasto ou madrasta;

III - de filhos.

§ 1º Deverá ser requerida licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença de pessoa da família, nos termos da lei, se o não comparecimento ao serviço exceder a 01 (um) dia.

§ 2º Independente do período de afastamento, o servidor deverá apresentar o Atestado de Acompanhamento ou a Declaração de Comparecimento à Chefia imediata, no prazo máximo de 48 horas, a contar da sua emissão, para encaminhamento ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 14. Compete aos superiores hierárquicos fiscalizar o cumprimento das normas contidas neste Decreto e demais normas infraconstitucionais, sob pena de responsabilidade.

Art. 15. As Unidades de controle Interno dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta poderão editar normas complementares para melhor atendimento de suas especificidades, de acordo com a legislação própria, desde que não contrariem o disposto neste Decreto e demais normas infraconstitucionais.

Art. 16. Os casos omissos referentes à concessão de licença para tratamento de saúde serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD nos termos da Lei Municipal nº 048/1994, e demais normas pertinentes.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

LEONILDE ALFLEN GARDA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Lusianne Aparecida Barcelos

Código Identificador: 76B10B86

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO Nº. 140/2018 “INSTITUI O SISTEMA DE
CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO
ELETRÔNICO, O SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS
NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

DECRETO Nº 140/GAB/PMS Seringueiras, 17 de Agosto de 2018.

“INSTITUI O SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO ELETRÔNICO, O SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que confere, com fundamento na Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 182 da Lei Municipal nº 048/94, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Público Municipal de Seringueiras-RO;

CONSIDERANDO que a utilização de mecanismo eletrônico configura maior eficiência no controle da assiduidade e pontualidade dos servidores públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de elevar a qualidade de vida do servidor, aperfeiçoar os serviços públicos por meio da tecnologia da informação e minimizar o gasto público previsto na perspectiva da Modernização da Gestão Pública;

CONSIDERANDO o Princípio da Eficiência, previsto no artigo 37, da Constituição Federal; e

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar os processos de trabalho e reduzir custos operacionais do Poder Executivo.

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Para efeitos deste Decreto considera-se:

I - Jornada Normal de Trabalho: Lapso de tempo em que o servidor deve prestar serviços à administração e/ou permanecer à sua disposição com habitualidade, não podendo ser superior a 8 (oito) horas diárias e 40 quarenta semanais, à exceção as jornadas ininterruptas de 6 (seis) horas e as categorias profissionais com jornada em regime de plantão que não ultrapassará as 12 (doze) horas.

II - controle de frequência: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência; e

III - ponto eletrônico: sistema de registro de frequência mediante identificação biométrica, efetuada por cartão de acesso funcional ou outro mecanismo eletrônico de controle individual.

CAPÍTULO II- DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º. Institui o expediente de trabalho de 8h diárias e 40h semanais para os servidores públicos municipais, em todos os Órgãos Públicos do Poder Executivo Municipal, inclusive Autarquias, Fundações e Empresas Públicas, instituídas pelo Poder Público Municipal, ressalvadas a carga horária dos servidores que desenvolvem suas atividades em regime de plantão, que seguirá a forma da Lei Municipal nº 726/2011 e a Lei Municipal nº 789/12.

§ 1º. Ficam autorizados os Titulares dos Órgãos da Administração Direta e Indireta adotar, o horário de expediente corrido, ou seja, turno único de 6h diárias ininterrupto (7h00 as 13h00), quando justificado que o cumprimento da jornada integral de trabalho se dará a fim de atender a conveniência e a necessidade do Serviço Público.

§ 2º. O disposto no *caput* e no §1º, deste artigo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos cujas atribuições sejam desempenhadas regularmente em regime de plantões ou em serviços externos.

§ 3º. Caberá à chefia imediata a designação dos horários aos quais estarão submetidos os servidores, mencionados neste artigo, observada a mesma proporção de servidores nos turnos, sendo permitida a realização de rodízios e/ou alterações, de acordo com as necessidades do interesse público.

Art. 5º. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições relacionadas aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimos 06 (seis) ininterruptas, e máximas de 08 (oito) horas diárias, respectivamente, ressalvado as jornadas em regime de plantão.

Seção I- Do Regimento de Plantão

Art. 6º. Os servidores em atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados, deverão desempenhar suas atividades em escala de revezamento (plantão), podendo exercer a seguinte escala:

I – escala de revezamento de 12/36 – cumprida em jornadas de turno único de 12 (doze) horas diárias de trabalho ininterrupto, seguidas de 36 (trinta e seis) horas imediatamente subsequentes de descanso, assegurado repouso remunerado mensal, preferencialmente aos domingos e respeitada a carga horária semanal;

III – escala de revezamento de 24/72 – cumprida em jornadas de turno único de 24 (vinte e quatro) horas diárias de trabalho ininterrupto, seguidas de 72 (setenta e duas) horas imediatamente subsequentes de descanso.

§ 1º. O servidor que trabalhar além das horas estabelecidas em lei, terá direito a folga, conforme contabilização do excedente em banco de horas e acordados com a chefia imediata.

Seção II- Da aplicabilidade do Horário e Exceções

Art. 7º. Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os servidores públicos ocupantes de cargos efetivos, em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária, bolsistas, menor aprendiz e estagiários, exceto:

I - Titulares de Órgãos, Entidades, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas Municipais;

II - Titulares de Cargo de Secretário, Procuradores, Advogados Públicos, Assessoria Jurídica, Assessores Direto do Gabinete do Prefeito, Controlador Geral;

III – servidores estudantes que, na forma da regulamentação específica, possuir horário especial de trabalho desde que for deferido pelo Chefe imediato nos termos da legislação Municipal;
 IV - servidores que estejam frequentando cursos externos, devidamente autorizados pela chefia, nos termos da legislação municipal;
 V – servidores que estejam à disposição do Tribunal do Júri; Tribunal Regional Eleitoral e outros serviços obrigatórios instituídos em lei;
 VI – demais servidores que ocupem cargos poderão ser dispensados do registro de ponto eletrônico, desde que devidamente justificado pelo Secretário da Pasta e autorizado pelo Prefeito Municipal com a devida publicação de portaria.
 Parágrafo único. A isenção de cumprimento do horário dos turnos não dispensa a observância do dever de pontualidade e assiduidade.

CAPÍTULO III - DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO ELETRÔNICO

Art. 8º. São diretrizes do Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico:

- I - controlar, documentar e arquivar as jornadas de trabalho vigentes, no âmbito da Administração Pública Municipal;
- II - gerenciar o controle de frequência e lotação do servidor;
- III - simplificar e descentralizar o trabalho desenvolvido em cada Órgão ou Entidade com elevado grau de confiabilidade e credibilidade;
- IV - identificar o vínculo funcional de cada servidor;
- V - acompanhar a pontualidade e assiduidade dos servidores, menores aprendizes e estagiários;
- VI - atribuir responsabilidade ao Departamento Administrativo ou Setor de Pessoal para confirmar a veracidade das informações e das alterações prestadas pelo Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;
- VII - documentar as justificativas a abonos de faltas e outras ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade;
- VIII - permitir ao Departamento Administrativo ou Setor de Pessoal o controle e gerenciamento das horas extras dos servidores para fins de configuração e ajuste;
- IX - controlar a situação diária do servidor em relação ao cumprimento de sua jornada de trabalho; e
- X - propiciar rapidez e agilidade nas informações de lotação, frequência e demais ocorrências da vida funcional do servidor com eficiência e eficácia.

Art. 9º. O controle de frequência e os registros de entrada e saída dos servidores disciplinados por este Decreto, far-se-ão por registro de Ponto Eletrônico, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Seção I- Do Ponto Eletrônico

Art. 10. O Ponto Eletrônico será ferramenta oficial de verificação da frequência dos servidores do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. O registro eletrônico de frequência será diário, no início e término do expediente, plantão ou escala individual de jornada de trabalho, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, sendo disponibilizado aos servidores consulta às informações eletrônicas dos registros de frequência.

§ 2º. Na impossibilidade de ser efetuado o registro de frequência, excepcionalmente, será admitido o uso de controle impresso até que o fator do impedimento seja sanado.

§ 3º. O registro eletrônico de frequência conterá todas as ocorrências e abonos, bem como os afastamentos.

§ 4º. O servidor que realiza atividades fora da sede do Órgão ou da Entidade em que tenha exercício, ficando em consequência inviabilizado o registro de sua presença no Ponto Eletrônico, deverá preencher formulário de frequência diária, contendo a devida ciência da Chefia Imediata.

Art. 12. Para efeito do registro de ponto eletrônico deve-se observar:

- I – As variações de horários não excedentes a 15 (quinze) minutos/turno não serão descontadas nem computadas como jornada excedente.
- II - O horário de entrada ou saída poderá variar em até 15 (quinze) minutos por turno diário em relação ao expediente estabelecido neste decreto, devendo ser compensado até o final do respectivo turno, vedada a acumulação para turnos e/ou dias diferenciados daquele da

ocorrência, exceto no caso de utilização do Banco de Horas nos termos deste decreto.

III – A marcação de tempo excedente à jornada ou ao horário padrão de trabalho somente será considerado serviço excedente para fins de banco de hora, quando previamente autorizada pela chefia imediata e/ou Gestor da Pasta. Para os casos de compensação de banco de hora, deverá ser acordado com a chefia imediata e/ou Gestor da Pasta.

IV – Observado o disposto no inciso III deste artigo, o intervalo de jornada não poderá ser inferior à uma hora, nem superior a duas horas.

V – A ausência de registro no início ou final de qualquer turno de expediente implicará desconto de meia falta por período, caso não seja justificada pelo servidor e homologada pela chefia imediata via sistema para registro, até o prazo definido no art. 13 deste decreto.

VI – A compensação de horário somente será possível nos casos previstos neste decreto.

VII – A chefia imediata será responsável pela validação diária do registro de ponto do servidor, bem como por autorizar as compensações previstas neste decreto e aceitar as justificativas sobre ausências, devendo fazê-la em até 2 (dois) dias subsequentes. Na impossibilidade legal de realizar a validação, deve indicar um substituto, no próprio sistema, a fim de efetivar a operação.

VIII – A não validação do ponto pela chefia imediata implicará desconto de falta correspondente ao turno ou dia não validado.

IX – Até o quinto dia de cada mês ocorrerá o fechamento da frequência mensal do servidor. O Setor responsável deverá emitir relatório de ocorrências, para verificação das irregularidades.

X – As irregularidades não justificadas deverão ser relatadas à folha de pagamento até o 2º (segundo) dia útil do mês seguinte ao subsequente da ocorrência, para lançamento do desconto respectivo.

Parágrafo único – Caso o servidor não comparecer até o quinto dia do mês subsequente para assinar o relatório de frequência, será encaminhado ao Setor de Pessoal, sendo que as ocorrências de corrente de faltas ou licenças só serão revistas no mês seguinte.

Art. 13. Os servidores terão até o último dia útil do mês subsequente para regularizar as ocorrências, findo este prazo, as ausências, faltas e/ou atrasos não justificados serão descontadas na folha de pagamento a partir do mês seguinte ao subsequente da ocorrência.

Parágrafo único. O prazo definido no caput deste artigo é improrrogável, sendo que as justificativas ou os pedidos de ressarcimento efetuados após decorrido o referido prazo não serão conhecidos, excetuando-se os casos em que, por razões de férias, licenças, ou qualquer outro tipo de afastamento regular, o servidor não puder cumprir o prazo estipulado, quando, então, poderá efetuar a justificativa em até 15 dias a contar do retorno às suas atividades.

Art. 12. O sistema eletrônico de ponto permitirá ao servidor visualizar sua frequência diária, o que possibilitará a regularização de possíveis ocorrências, devendo as justificativas serem registradas no sistema de ponto e validadas pela chefia imediata, no prazo definido no art. 11 deste decreto.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do servidor o controle diário de sua frequência.

Art. 13. Haverá desconto remuneratório do servidor os atrasos injustificados, previstos em Lei Municipal (Estatuto do Servidor), e nas seguintes situações:

- I - faltar ao serviço, sem motivo justificado.
- II – nos casos em que retirar-se da repartição pública sem a devida autorização do superior hierárquico;
- III - parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos iguais ou superiores a 15 (quinze) minutos, ausências injustificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 14, e saídas antecipadas, salvo na hipótese da compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

§ 1º. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser abonadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 2º. O registro de comparecimento e controle de horário de entrada e saída do servidor será apurado por meio de ponto eletrônico, ou por outro meio de controle.

Seção II Das Ausências Justificadas Sem Prejuízos ao Servidor

Art. 14. Sem qualquer prejuízo da remuneração, o servidor poderá ausentar-se do serviço, desde que devidamente autorizado pela chefia imediata:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;
 II - por 1 (um) dias, para se alistar como eleitor;
 III - por 7 (oito) dias consecutivos em razão de:

- a) casamento;
- b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
- IV - aniversário, nos termos da legislação vigente;
- V - nos demais casos previstos em legislação vigente.

Art. 15. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do serviço público e cumprimento da carga horária semanal devida.

§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º. O disposto neste artigo aplica-se também aos servidores que estejam cursando estágio prático obrigatório, curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

Art. 16. É de responsabilidade da chefia imediata do servidor acompanhar e controlar sua frequência, além de adotar as medidas cabíveis para garantir a fiel execução das normas regulamentadoras constantes deste Decreto.

Art. 17. Compete ao servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão, admitido em emprego de natureza temporária, bolsista e ao estagiário:
 I - acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, mediante consulta às informações eletrônicas colocadas à sua disposição; e
 II - conferir a folha individual de ponto afirmando que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos.

Art. 18. Salvo os casos expressamente previstos em norma específica, é vedado a chefia imediata:

- I - abonar faltas sem a devida justificativa; e
- II - dispensar o servidor do registro de frequência.

Parágrafo único. Excetuam-se as situações que exijam adequação da jornada de trabalho em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas, bem como nas atividades externas, de forma eventual ou não.

Seção III- Da Competência do Órgão de Gestão de Pessoal

Art. 19. Competem aos Departamentos Administrativos ou Setores de Pessoal dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta:

- I - divulgar e cumprir as normas estabelecidas neste Decreto;
- II - cadastrar os servidores do Órgão no Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;
- III - orientar os servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária, bolsistas e estagiários, quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de frequência;
- IV - zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados, bem como pela segurança das informações e da base de dados do Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;
- V - encaminhar, os relatórios de frequência mensal de seu respectivo Órgão à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD; e
- VI - manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

Art. 20. O Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico deverá observar, ainda, o seguinte:

- I - deverá ser utilizada na avaliação do servidor público a informação nele contida; e
- II - constituirá o único Sistema de Frequência reconhecido como forma de controle para desconto e demais ocorrências junto à Folha de Pagamento, ressalvados os locais que não possuam infraestrutura adequada para recebê-lo e na impossibilidade de registro por meio de Ponto Eletrônico.

CAPÍTULO IV- DO SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS

Art. 21. Fica estabelecido o Sistema de Compensação de Horas, destinado a compensar as horas excedidas pelo servidor que permanecer em atividade laboral em horário posterior ao da jornada de trabalho legalmente disciplinado, no interesse do serviço público.

§ 1º. Para efeito do Sistema de Compensação de Horas, o cumprimento da jornada prevista no art. 3º, caput, fica subordinado ao

horário de funcionamento do Órgão ou Entidade, à duração de evento de capacitação ou à determinação específica de autoridade superior.

§ 2º. As horas excedentes ao horário normal executada em dias úteis serão computadas como horas créditos, compensadas conforme programação junto à chefia imediata, precedidas de autorização e não remuneradas em pecúnia.

§ 3º. O servidor não poderá ter carga horária diária superior à 2h (duas) horas, respeitado o horário de funcionamento do Órgão ou Entidade e o intervalo mínimo de almoço, ficando suprimido do Sistema de Compensação de Horas as que excederem estes limites.

§ 4º. As horas trabalhadas além da jornada mencionada no caput deste artigo, serão apuradas mediante registro em Ponto Eletrônico.

Art. 22. Deverão ser validados quanto ao Sistema de Compensação de Horas:

I - os períodos trabalhados em caráter excepcional, fora da jornada regular de trabalho, mediante prévia autorização do Titular da Unidade; e

II - os períodos compreendidos dentro da jornada regular de trabalho, dedicados pelo servidor a:

- a) cursos, seminários ou atividades correlatas, regularmente autorizadas, desenvolvidas fora das instalações da Unidade Administrativa; e
- b) qualquer tipo de trabalho externo às instalações da Unidade, independentemente de designação formal.

Art. 23. O afastamento para participar dos eventos previstos no inciso II, do art. 22, somente permitirá registro manual no Controle Eletrônico de Frequência se realizado durante o período regular de jornada de trabalho da Unidade e para atividades externas com duração mínima de 4h e máxima superior à 8h (oito horas) diárias.

Art. 24. O Sistema de Compensação de Horas será gerenciado pelo Departamento Administrativo ou Setor de Pessoal de cada Órgão, sob a orientação da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

Parágrafo único. Os Departamentos Administrativos ou Setores de Pessoal manterão quadro atualizado de débito ou crédito de horas, cujo saldo será disponibilizado para consulta dos servidores.

Art. 25. O servidor poderá acumular no máximo 18h (seis horas) mensais.

§ 1º. A compensação de horas cumpridas a maior ou a menor em relação à jornada normal de trabalho, ocorrerá, no máximo, até 06 (seis) meses subsequentes ao da aquisição das horas, em dias úteis e dentro do horário de funcionamento do Órgão ou Entidade em que labore a critério da chefia imediata, sem prejuízo do serviço.

§ 2º. O servidor poderá utilizar o saldo de horas acumulado na compensação de:

- I - entradas tardias;
- II - saídas antecipadas;
- III - saídas particulares (intermediárias); e
- IV - folgas requeridas antecipadamente e devidamente autorizada pelo Secretário.

§ 3º. As horas acumuladas no mês poderão ser convertidas em dias de folga, desde que devidamente autorizada pelo Chefe Imediato, com gozo dentro do mês subsequente, devendo a referida circunstância ser informada ao Departamento Administrativo ou Setor de Pessoal do Órgão, com aval do chefe imediato, até 5 (cinco) dias subsequentes ao dia não trabalhado.

§ 4º. As horas acumuladas não utilizadas dentro do prazo previsto no §1º deste artigo, não poderão ser apostiladas para gozo em data oportuna e nem sujeitas a indenizações.

Art. 26. Os serviços extraordinários previstos no artigo 73, da Lei Complementar nº 048/94, de atividades essenciais no âmbito do Poder Executivo, poderão ser compensadas em banco de horas, observando as disponibilidades junto à chefia imediata para a devida folga.

Parágrafo único. As atividades essenciais a que se refere o caput deste artigo, são aquelas cuja interrupção resultem em prejuízos irreparáveis à população.

CAPÍTULO V- DAS PENALIDADES

Art. 27. O não cumprimento integral da jornada de trabalho mensal até o término do mês subsequente ao da falta homologada implicará na perda de remuneração dos dias em que faltar ao serviço, conforme dispõe o inciso I e II, do artigo 48, da Lei Complementar nº 048/94.

Art. 28. Constituirá falta grave punível na forma da Lei:

- I - causar danos aos equipamentos e programas utilizados para o Registro Eletrônico de Ponto;
 II - registrar a frequência de outro servidor sob quaisquer circunstâncias; e
 III - não cumprir as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 29. Para aplicação das penalidades previstas neste Capítulo, o servidor deverá ser notificado, bem como assegurado direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da Lei Municipal nº 048/94.

CAPÍTULO VI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os Titulares dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta que utilizam o Sistema Manual de Registro de Frequência deverão providenciar e instalar o Ponto Eletrônico em suas Unidades, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da data da publicação deste Decreto, disponibilizando aos servidores consulta às informações eletrônicas dos Registros de Frequência.

Art. 31. Compete aos superiores hierárquicos fiscalizar o cumprimento das normas contidas neste Decreto e demais normas infraconstitucionais, sob pena de responsabilidade.

Art. 32. Quando controle Interno, dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta poderão editar normas complementares para melhor atendimento de suas especificidades, de acordo com a legislação própria, desde que não contrariem o disposto neste Decreto e demais normas infraconstitucionais.

Art. 33. Os casos omissos referentes ao Registro de Frequência serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, nos termos da Lei Complementar nº 048/94, e demais normas pertinentes.

Art. 34. Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal poderá regulamentar no que couber às lacunas não disciplinadas por este Decreto.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita,

LEONILDE ALFLEN GARDA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Lusianne Aparecida Barcelos

Código Identificador:AFCE00B8

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente Termo de Homologação, Eu, **ANTÔNIO ZOTESSO**, Prefeito Municipal de Teixeiraópolis RO, à vista ao TERMO DE ADJUDICAÇÃO, no processo n.º **GI-462/2018**, e principalmente a licitação realizada através da Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 058/CPL/2018**. Referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (AREIA LAVADA, FERRAMENTAS, E MADEIRA PARA CAIXARIAS) PARA UTILIZAÇÃO EM CONSTRUÇÃO DE BUEIROS NA ZONA RURAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO**. Vem HOMOLOGAR a favor da empresa:

EMPRESA: JEAN TALES DA COSTA SILVA 03484409282, vencedora do **ITEM 001 E 006**, perfazendo um valor de **R\$ 3.291,50 (três mil duzentos e noventa e um reais e cinquenta centavos)**;
EMPRESA: RONDONIANA COMERCIAL EIRELI – ME, vencedora dos **ITENS 002, 004 E 005**, perfazendo um valor de **R\$ 916,80 (novecentos e dezesseis reais e oitenta centavos)**;
EMPRESA: N. V. VERDE & CIA LTDA – ME, vencedora do **ITEM 003**, perfazendo um valor de **R\$ 316,00 (trezentos e dezesseis reais)**.

Publique-se o presente.

Teixeiraópolis – RO, 29 de Agosto de 2018.

ANTÔNIO ZOTESSO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Bruno Giordano Airis Gonçalves

Código Identificador:C51B5AAC

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-545/2018**

CONTRATADA: PONTO DO CONSTRUTOR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA

No valor de: **R\$ 5.608,66 (cinco mil seiscentos e oito reais e sessenta e seis centavos)**.

Com o objetivo de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (TINTAS E OUTROS) PARA REALIZAR PEQUENOS REPAROS NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS/RO**.

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. 24, inciso II

Conforme parecer da assessoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES-OAB 412 A/RO.

Prazo de Entrega: Imediato

Teixeiraópolis / RO, em 30 de agosto de 2018.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO

Presidente da CPL

Decreto nº 003/GAB/2018 de 04/01/2018

Publicado por:

Bruno Giordano Airis Gonçalves

Código Identificador:DBA277ED

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-503/2018**

Contratado: **CASA DO ADUBO S A**.

No valor de **R\$ 809,00 (oitocentos e nove reais)**.

Com o objetivo de: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE MATERIAL DE CONSUMO (ALGICIDA CHOQUE, BARRILHA ENTRE OUTROS) MATERIAL DE LIMPEZA SERÁ PARA SER FEITA A MANUTENÇÃO DA PISCINA, PARA ATENDER A NECESSIDADE DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA PESSOA IDOSA, ASSIM DANDO CONTINUIDADE NAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – SEMAST**.

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. 24, inciso II

Conforme parecer da assessoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES-OAB 412 A/RO.

Prazo de Entrega: Imediato.

Teixeiraópolis /RO, 27 de agosto de 2018

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO

Presidente da CPL

Decreto nº 003/GAB/2018 de 04/01/2018

Publicado por:

Bruno Giordano Airis Gonçalves

Código Identificador:70BFED1B

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente Termo de Homologação, Eu, **ANTÔNIO ZOTESSO**, Prefeito Municipal de Teixeiraópolis RO, à vista ao TERMO DE

ADJUDICAÇÃO, no processo n.º **GI-479/2018**, e principalmente a licitação realizada através da Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 066/CPL/2018**. Referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA, GESTÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS, CONTENDO LICENÇAS DE USO NÃO EXCLUSIVA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS A IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, E FINANCEIRA, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – COM DISPONIBILIDADE NA WEB E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, COMPRAS E CONTROLE DE RECURSOS MATERIAIS (ALMOXARIFADO), E PATRIMONIAIS, PROTOCOLO – COM DISPONIBILIDADE NA WEB, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, COM SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES NECESSÁRIAS AO PERFEITO FUNCIONAMENTO**. Vem HOMOLOGAR a favor da empresa:

EMPRESA: SISPEL SISTEMAS INTEGRADOS DE SOFTWARE LTDA, vencedora do **LOTE 001**, perfazendo um valor de **R\$ 279.996,00 (duzentos e setenta e nove mil novecentos e noventa e seis reais)**;

Publique-se o presente.

Teixeirópolis – RO, 31 de Agosto de 2018.

ANTÔNIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador: 16035DD4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO
ELETRÔNICO N. 054-2018 “PROCESSO LICITATÓRIO
(EXCLUSIVO) – ME/EPP”

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decreto Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 129/16, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **Pregão Eletrônico n. 054/2018**, que objetiva **REGISTRO DE PREÇOS – PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE COLETIVO (40 PESSOAS). PROCESSO Nº. 997/2018**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **14/09/2018 às 09h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da aquisição é de **R\$ 12.320,00** (doze mil trezentos e vinte reais). O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, e **cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 03 de setembro de 2018.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro/Presidente CPL/MS
Portaria n.002/18

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador: 5119852A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ PREGÃO

ELETRÔNICO N. 055-2018 “PROCESSO LICITATÓRIO
(EXCLUSIVO) – ME/EPP”

O Pregoeiro do Município de Urupá, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, na forma dos dispositivos da Lei 8.666/93, alterações posteriores, Lei 10.520/02, Lei Municipal 548/13 e 584/13, Decreto Municipal 079/07, 052/11, 031/13, 129/16, LC 123/06, 147/14 e 155/16, **Pregão Eletrônico n. 055/2018**, que objetiva **REGISTRO DE PREÇOS – PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTAZES, BANNER E FAIXAS. PROCESSO Nº. 1003 e 1004/2018**. Abertura (sessão de disputa de preços) dia **14/09/2018 às 10h00min** (horário de Brasília). O valor estimado da aquisição é de **R\$ 29.500,00** (vinte e nove mil e quinhentos reais). O edital está disponível pelo site **www.urupa.ro.gov.br**, **www.licitanet.com.br**, sala da CPL ou solicitação por e-mail, de segunda a sexta feira das 7h00min as 13h00min. Demais informações telefone **(69) 3413-2218**, e **cplurupa2016@gmail.com**, ou na Prefeitura de Urupá, sala da CPL.

Urupá-RO, 03 de setembro de 2018.

EDIMAR DE ALMEIDA GENELHÚ
Pregoeiro/Presidente CPL/MS
Portaria n.002/18

Publicado por:
Edimar de Almeida Genelhú
Código Identificador: 7C586617

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO CONTRATO N. 022/2018 - REVITALIZAÇÃO
AVENIDA CABO BARBOSA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N. 022/2018
PROCESSO N. 338/2018
CONCORRÊNCIA N. 003/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob n. 63.787.097/0001-44, com sede principal na Av. Jorge Teixeira n. 4872, Bairro Alto Alegre, nesta urbe, representado por seu Prefeito o **Sr. CÉLIO DE JESUS LANG**, com interveniência da **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, representada por seu Secretário o **Sr. NOÉ PEREIRA DA CRUZ**.

CONTRATADA: J. J. RAMIRES CONSTRUTORA LTDA - EPP, devidamente inscrita no CNPJ sob o n. 11.068.698/0001-01, com sede na Av. 07 de setembro, n. 4010, Bairro Novo Horizonte, Urupá/RO, neste ato representado pela representante legal, seu bastante procurador o **Sr. JOEL RAMIRES RODRIGUES**.

OBJETO: O presente contrato de empreitada por preço global tem por objeto a Contratação de empresa especializada para Revitalização em trechos da Av. Cabo Barbosa contemplando: Pavimentação, Iluminação, Sinalização Vertical e Horizontal, calçadas e Meio Fio, entre a Av. Quatro de Janeiro e Av. Jorge Teixeira no Município de Urupá, tudo conforme, Plano de Trabalho, Termo de Convênio, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Área de Pavimentação, Memória de Cálculo, Extensão de Pavimentação, Cronograma Físico-Financeiro, Licença de Instalação n. 098/SEMAA, Licença Previa n. 080/SEMAA, ART, Desenhos, Minuta de Contrato e Projeto Básico em anexo.

DO VALOR: O valor global deste contrato é de **R\$ 1.058,762,13** (um milhão, cinquenta e oito mil, setecentos e sessenta e dois reais e treze centavos), fixo e irredutíveis.

DOS RECURSOS: Os recursos necessários para contratação são provenientes de recurso: Convênio n. 108/2017/PJ/DER-RO celebrado com o Governo do Estado de Rondônia através do Departamento de Estradas e Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos no valor de R\$ 1.007.505,73 (um milhão, sete mil, quinhentos e cinco reais e setenta e três centavos) e **Recursos Próprios** a título de contrapartida do Município no valor de R\$ 53.026,62 (cinquenta e três mil, vinte e seis reais e sessenta e dois centavos), que ocorreram através de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, programação: 02.02.007.15.451.0009.1.010, Elemento de

Despesa: 44.90.51.91, nos Termos da Nota de Empenho n. 730/2018, Concorrência n. 003/2018 e Processo Administrativo n. 388/2018.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL: O prazo previsto para execução dos serviços será de 08 (oito) meses, encerrando dia 16 de abril de 2019, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro anexo, a partir da data de assinatura de contrato e emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado desde que a CONTRATADA requeira com no mínimo 15 (quinze) dias ao seu término, e a CONTRATANTE aceite os motivos para tal prorrogação.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo para a de vigência contratual terá seu término no 1º outubro de 2018, conforme convênio n. 108/2017/PJ/DER-RO, podendo ser prorrogado desde que o CONTRATADO requeira com no mínimo 15 (quinze) dias do término, desde que o CONTRATANTE aceite os motivos para prorrogação e que esteja em conformidade com os termos de Convênio n. 108/2017/PJ/DER-RO.

DR. CLAUDINEY QUIRINO DE SOUZA

Procurador do Município de Urupá-RO
OAB/RO 2488

Publicado por:

Andressa Rodrigues de Castro

Código Identificador:BCF23F78

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ATA REUNIÃO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO ESCOLA ADEILDO MARTINS

Reunião sobre Orçamento Participativo para o ano 2019. A diretora Iolanda Patrício de Menezes de Oliveira fez a abertura da reunião agradecendo a presença de todos em seguida passou a palavra para vereador e Presidente da Câmara o senhor Elianai Martins e também a vereadora a senhora Enésia Oliveira da Silva. O senhor Valdeir Eloi iniciou falando sobre o Orçamento Participativo colocando a necessidades do Município, explicou sobre os ares condicionados da escola e passou para a comunidade que precisa se trocar a subestação completa da escola antes da instalação, reforçou varias vezes o ares condicionados da escola estão todos comprados e que só falta à empresa entregar. O senhor Valdeir falou sobre as necessidades que já estão sendo resolvido o professor Oséas questionou que já há dois anos que vem falando que os ares condicionados estão comprados e ainda não foram instalados. O senhor Valdeir disse que já foram supridos algumas necessidades como: monitores nos ônibus, médico pediatra e ortopedista, uma mãe questionou sobre a falta de um psicólogo na escola, pois seu filho necessitou de atendimento o município não tem para que fizer o atendimento quando necessário. O senhor Valdeir informou que o município tem dois psicólogos mais que ambas atendo a Secretaria de Ação Social, solicitou que a escola possa fazer um documento para que eles possam atender a demanda. Outra mãe questionou se diminuiu o gasto fechando a escola da linha C-05 trazendo os alunos para a escola Adeildo Martins. O senhor Valdeir explicou sobre a quantidade de alunos por sala de aula, e como nessa escola da linha C-05 havia pouco alunos ouve a necessidade de fecha - lá para melhor atender o educando com merenda de mais qualidade e oferece mais condições de trabalho para os docentes da escola. O senhor Valdeir reforçou sobre as escrituras dos terrenos que ainda estão fazendo, pois é um projeto e que só falta a procuradoria para ser liberado devido o momento político que nosso país esta vivendo. Uma mãe disse que a escola necessita de um auditório para reuniões e palestra na escola e calçar a frente da escola por que nos dias chuvosa tem muita lama dificultando o acesso à mesma. A diretora Iolanda falou sobre a importância de uma reforma na quadra poliesportiva da escola e construção de arquibancadas e também sobre a instalação hidráulica e elétrica da mesma. O senhor Valdeir disse que para o próximo ano estará disponível um milhão de reais para atender todas as escolas municipais sendo que a maior parte desse dinheiro atenderá a escola Adeildo Martins, atendendo as prioridades do momento com maior necessidade do momento. O Presidente da Câmara ressaltou sobre a importância de contratar uma pessoa para atender as necessidades da escola como pequenos reparos e assim não precisaria ocupar os pais para fazer tais serviços. O senhor Valdeir informou que para o próximo ano o executivo fará um projeto que oferecera dinheiro direto para as escolas onde atenderá as pequenas necessidades como reparos e outros mais e disse que todo o

material escolar já está sendo comprados para atender a demanda escolar para o próximo ano. Uma mãe reclamou sobre o bebedouro, pois a escola possui seiscentos e vinte e oito educando e só tem apenas um bebedor. A professora Nilceia solicitou a compra de mais computadores e impressora para a escola, pois a mesma atende quase quarenta profissionais da educação e tem apenas um computador para atender a demanda ficando assim escasso o trabalho do educador. O senhor Valdeir disse que estão chegando vários computadores novos para a educação. O senhor Jacy informou que esta havendo injustiça em relação a repartir a merenda escolar e os demais materiais em relação à escola Adeildo Martins com as outras escolas do município, pois a Adeildo Martins tem muito mais alunos e recebe a mesma quantidade, a diretora da escola reforçou o comentário do senhor Jacy. O senhor Jacy ressaltou a importância de eliminar os pombos que estão morando na escola, pois os mesmos causam doenças. O senhor Valdeir informou do infortúnio dos pombos mais que não poderia matá-los por que se o fizer a prefeitura responderia um processo. E que juntos estudaria um forma para eliminá-los. Solicitou que a direção procurasse um meio para acabar com os pombos, que da parte da secretaria ele estará à disposição para contribuir financeiramente para eliminação dos pombos. Uma mãe falou sobre a super lotação dos ônibus escolar que em uma poltrona que cabe dois alunos estão sendo utilizada por quatro crianças e ainda vem criança em pé que pode acarretar em um acidente. O senhor Jacy falou sobre a falta de funcionários que esta na escola Adeildo Martins e ressaltou sobre a reforma do bosque municipal. O senhor Valdeir disse que para o próximo ano a prefeitura terá que abrir um concurso para atender a demanda de funcionários de Urupá e que já tem um projeto em andamento para o bosque municipal e que é difícil o trabalho no mesmo por causa do meio ambiente, pois ainda existem animais que freqüenta a área. Informou que se encontra disponível duas academias no almoxarifado do município, que serão instaladas uma próxima da prefeitura e a outro no distrito de Nova Aliança. Sendo assim a reunião foi encerrada agradecendo participação das pessoas que se fizeram presente.

Publicado por:

Erik Rafael Piovesan

Código Identificador:12368CBC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ATA DE REUNIÃO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO NA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL ALPHONSUS GUIMARÃES

Ata de reunião na Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Alphonsus Guimarães que se iniciou às quinze horas no dia 14 de agosto de 2018 para tratar assuntos referentes ao orçamento participativo — PPA que tem como objetivo permitir a participação da comunidade nas decisões dos investimentos públicos.

Reuniram-se os pais, professores, alunos, e servidores de apoio técnico administrativo da escola bem como a equipe responsável pelo Orçamento Participativo da Prefeitura Municipal de Urupá e a comunidade local. A diretora Luzia declarou aberta a reunião agradecendo a presença de todos e em seguida passou a palavra para o Sr Valdeir Eloi que explicou que o Plano tem duração de quatro anos mas é refeito anualmente onde são levantadas as prioridades. Apresentou os demais membros da equipe presentes o Sr Cristiano — Chefe de Administração e a Sra Sirlene — Chefe de Gabinete e deixou que os pais apresentassem as demandas e dessem sugestões. A professora Eliana expôs a necessidade da construção de uma quadra coberta, a reforma das salas de aula, e a ampliação da cozinha na Escola Alphonsus Guimarães, ficando acertado que das obras citadas acima a adequação da cozinha é prioritária e urgente. Outra demanda levantada foi a reforma e adequação da rede elétrica da escola. Sobre as associações foi cobrado maior produtividade uma vez que são feitos investimentos em equipamentos, explicou ainda que a partir de agora os equipamentos serão entregues mediante um plano de trabalho das Associações. Um produtor questionou que as vezes os produtos não são valorizados como deveriam. O professor Cícero comentou que os recursos públicos muitas vezes não são bem aproveitados por falta de planejamento, citando a demolição da escola Prudente de Moraes, a qual possuía uma estrutura melhor que a da Alphonsus Guimarães, sugerindo que antes de qualquer ação é necessário um plano a longo

prazo que venha atender a necessidade da comunidade em geral. Outras prioridades levantadas foram: aquisição de distribuidores de adubo, instalação de um bueiro na linha A — 4 (urgente) encasalhamento do trecho da linha T 10 próximo a escola, construção de dois quebra - molas para aumentar a segurança dos alunos. Foi falado também sobre uma possível parceria entre os produtores em contrapartida com a Prefeitura Municipal na compra de tubos que serão colocados em frente as propriedades para a saída de água evitando a formação de valetas nas estradas causadas pela ação das chuvas. Não tendo mais nada a tratar a reunião foi encerrada e para constar eu professora Talita Maria Ferreira Falone lavrei a presente ata que vai ser devidamente assinada por mim e pelos demais presentes.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:816CBDA6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ATA REUNIÃO DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO NA CAMARA MUNICIPAL DE URUPÁ

Ata de Reunião com a Câmara Municipal de vereadores, Assunto: Orçamento para o exercício de 2019. Aos dias Seis do Mês de Agosto do corrente ano, as nove horas na câmara Municipal de vereadores a comissão responsável pela Avaliação, Alteração e Elaboração das peças orçamentárias, formada por Secretários e Diretores Executivos, reuniu-se com a câmara de vereadores para dar início às audiências para avaliação, alteração e elaboração das peças orçamentárias para o exercício de 2019. A reunião aconteceu no plenário da câmara de vereadores de Urupá. O senhor Cristiano Borges de Lima, Secretario Municipal de Administração, planejamento e Coordenação Geral, fez a abertura agradecendo aos nobres vereadores e vereadora pela a presença, o qual fez um breve relato das ações planejada e executadas no PPA de 2018. Em seguida passou a palavra ao senhor Valdeir Eloy, Diretor Executivo de Administração e Planejamento, o mesmo expôs as ações que estão em andamento no planejamento para o exercício de 2019. Apresentou uma prévia da projeção de receita para 2019. Diante do exposto foi facultada a palavras aos presentes, Vereadores Secretários e Diretores. O Senhor Presidente da Câmara de Vereadores o Senhor Elianai Martins, fez alguma observações e dentre eles cobrou da Administração um Planejamento, para ajudar as escolas e outros órgãos público no que diz respeito à manutenção dos prédios públicos tais como: escolas, hospital, CRAS, abrigo, secretarias e o próprio prédio do poder executivo. Fez uma observação que poderia ajudar as escolas o Programa que está em vigor e atenderia as escolas o programa escola Forte, que coloca o dinheiro no Conselho Escolar para realizar pequenos reparos e descentraliza a gestão do recurso escolar. O secretário Cristiano anoutou a demanda a qual será analisada juntamente com o prefeito para fazer ajuste no programa e atender a demanda das escolas municipais. O vereador Tiago mendes cobrou a agilidade no atendimento ao produtor através do programa Terra Produtiva e a recuperação de estradas que está atrasadas, e que no período chuvoso, deveria ter feito um planejamento de tapa buraco o qual foi realizado agora no mês de agosto na região das TNs e que para o ano que vem como proposta fazer a recuperação primeiramente das linhas mestre o que ajudaria e muito na trafegabilidade dos ônibus escolar e transporte da produção, ficando o senhor secretário Júlio de estudar a proposto juntamente com o senhor prefeito. O vereador Renivaldo colocou a proposta que colocar para o orçamento de 2019, a aquisição de uma fabrica de bueiros para ajudar o produtor a fazer os bueiros de entradas dos lotes, o que daria melhor escoamento das águas de chuva e iria evitar muitos cortes (valetas) na estrada. Após o debate da proposta ficou acordado de fazer um estudo para o município firma a parceria com o produtor, sendo que: a prefeitura entraria com o transporte e o maquinário para assentar os bueiros e o produtor faria aquisição dos tubos, a parceria público privado, mas foi garantido pelos senhores secretários, a possibilidade do município fazer um registro de preço o que abaxiaria o valor dos tubos para os produtores fazerem a aquisição e ainda deixar um valor orçamentário para esta adquirindo uma parte de tubos para melhorar o escoamento das águas de chuva nos pés de morros. Não tendo mais nada a tratar finalizamos a reunião as 11h00min, assinam os presente na lista de presença.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:0D2160B2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ATA REUNIAO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO E.M.E.I.F EUCLIDES DA CUNHA

Aos sete dias do mês de agosto de dois mil e dezoito, às quinze horas e vinte minutos, no refeitório da EMEIF Euclides da Cunha, situada na Linha C-03, Núcleo Primavera, Zona rural, no município de Urupá/Rondônia, com a presença dos Senhores Secretários Municipais, Representantes do Legislativo, funcionários, técnicos e comunidade. A senhora diretora Márcia Alves Pereira Andrade deu início a reunião, dando as boas-vindas aos presentes, ressaltou a importância da participação social no planejamento das ações governamentais. Em seguida passou a palavra ao senhor Valdeir Eloy (sua função) que se apresentou e passou a palavra ao secretário de administração o senhor Cristiano, a secretária de Ação Social, a senhora Célia Lang, o secretário de educação, o senhor Adilson Magalhães e o senhor Fred Batista, controlador para que os mesmos fizessem uso da palavra. Ambos apresentaram-se e fizeram uma breve explicação da sua função e a importância da participação para o Planejamento do Orçamento Participativo - PPA.O sr. Valdeir Eloy em seu discurso explicou sucintamente o objetivo da reunião e convidou a todos para exercer com serenidade a cidadania o processo democrático de discussão escolha dos programas e das ações governamentais que comporão o Plano Plurianual 2018-2019 que deverão constar como prioritárias nas referidas peças Orçamentárias. O mesmo deu oportunidade para que os presentes pudessem manifestar as necessidades e prioridades da comunidade. O senhor Elianai, vereador do município solicitou uma pessoa para realizar manutenção nas escolas e outros órgãos. O senhor Valdeir Eloy juntamente com o secretário de administração disse ao vereador e demais que há um programa, denominado Escola Forte que será analisado e colocado em prática para atender as necessidades das escolas. Solicitaram a reforma e ampliação da escola (estrutura física, elétrica e hidráulica) e também a construção de uma quadra. O senhor Valdeir Eloy deixou claro aos presentes que infelizmente a construção da quadra no momento com recurso próprio é impossível, sendo possível através de uma emenda parlamentar, pedindo ao vereador Elianai que os ajudassem nesse sentido. Sendo assim os pais presentes solicitaram que tirassem a estrutura velha da quadra, pois a mesma está em péssima condições de uso, machucando as crianças sempre que os mesmos utilizam. A senhora Telma perguntou o motivo pelo qual foi retirado as cortinas dos ônibus escolares, e afirmou que algumas crianças passam mal, pois o calor é muito, solicitando que as cortinas sejam colocadas novamente. Foi solicitado também pelo vereador um contador para que ficasse responsável pela realização das declarações dos Conselhos Escolares. O senhor Devair reclamou do trajeto do ônibus escolar que leva para a escola Altamir Bires Soares, disse que o filho é o primeiro a entrar no ônibus e o último a descer no retorno para casa, além disso sempre chegam atrasados para a aula. Solicitaram ampliação no atendimento à saúde. O senhor Valdeir Eloy disse que o município tem investido em equipamentos para a Agricultura com o objetivo de oferecer condições para os agricultores trabalharem, porém o resultado precisa ser satisfatório. O mesmo informou aos presentes que o bem doado pela prefeitura não será mais por indicação, mas sim pelo melhor projeto apresentado por associação. Foi solicitado a manutenção das estradas, e o senhor Valdeir esclareceu que a manutenção das estradas atrasaram, porque o prefeito ficou preocupado em dá ordem de serviço sem o dinheiro está na conta, e que a manutenção das estradas de Nova Aliança iniciou primeiro porque é um recurso separado e que o dinheiro já estava na conta (recurso do deputado Laerte Gomes), mas que a manutenção das estradas já estão sendo realizadas. É importante ressaltar que as falas pronunciadas deram ênfase à importância da reunião como instrumento para concretização da vontade popular. Terminados os debates, o Senhor Valdeir Eloy, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata assinada pelas pessoas presentes, em lista de presença própria

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:4DA916F8

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATA REUNIAO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO NA
E.M.E.I.F OLIVEIRA PAIVA**

Aos nove dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito, na EMEIF Oliveira Paiva, linha TN-IO, deu-se início a reunião às 15h25min com o Diretor de Planejamento Valdeir Eloy, Controlador Geral Fred Batista, Secretário de Saúde Roberto de Souza para tratar sobre o PPA (Plano Plurianual) Orçamento Participativo para o exercício do ano de dois mil e dezenove. Valdeir Eloy deu as boas vindas aos presentes ressaltando a importância dessa reunião, e disse querer ouvir quais são as prioridades da comunidade em relação à escola, estradas, saúde, logo após o Professor José Pinto de Almeida disse que prioridade é a climatização da escola, pois a mesma tem os aparelhos de ar condicionado, mas não estão funcionando, faltam carteiras para os alunos, computadores e impressoras para os professores desenvolverem melhor seu trabalho e manutenção dos mesmos, bebedouro, a escola também precisa de reforma, Valdeir disse que esta na programação do ano de dois mil e dezenove reformar as escolas, tem dois bebedouros para esta escola, estão comprados ar condicionado e o mesmo se comprometeu a mandar para escola o seu computador de uso na prefeitura. Existe um projeto de internet e até o próximo ano atenderá as escolas que não mais precisarão pagar pelo serviço. Fred Batista falou sobre o Projeto Escola Forte que através do mesmo, muitas benfeitorias foram feitas nas escolas. Outra prioridade para o próximo ano será liberar recurso para o pagamento da documentação do Conselho Escolar da escola. Questionado sobre a construção de uma quadra nessa escola explicou que não será possível por falta de recurso, já que a mesma tem um custo muito alto. O secretário de saúde Roberto de Souza falou que há médicos no hospital atendendo a população de Urupá, o aparelho de raios-X esta funcionando, disse também sobre um grupo de pessoas que estão fazendo palestras sobre tabagismo. Em relação às estradas, agora é que estão arrumando, pois o recurso demorou a cair na conta e para o próximo ano começará arrumar perto da escola, cascalhando os lugares mais críticos e arrumando bueiros para minimizar o problema na época das chuvas. Pediu parceria dos produtores para fazerem as entradas de suas casas melhorando as estradas. Em relação à associação terão que apresentar um plano de trabalho para justificar a necessidade dos tratores que tem. Questionado em relação a ter duas turmas na mesma sala com um único professor Valdeir disse que na secretaria de educação já estão tomando as devidas providências, outra questão levantada pelos pais é que alunos dessa região não poderiam estudar em outra escola do município, assim a escola fica prejudicada, só deveriam ir pra outra escola se a Oliveira Paiva não puder oferecer o ensino que precisam. Sem mais a ser tratado foi encerrada a reunião.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:57A643C7

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATA REUNIAO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO E.M.E.F
WALDEMAR HIGINO DE SOUZA**

Aos dias dezesseis de Agosto de dois mil e dezoito, às dezesseis horas e quinze minutos, na Escola Municipal De Ensino Fundamental Waldermar Higino de Souza, reuniram-se os Conselheiros do Conselho Participativo de Urupá e a comunidade presente. Foi dado início à reunião com as boas vindas do Senhor Valdeir Eloy trazendo informações do Executivo Municipal e informando que em relação a quadra poliesportiva até então com as obras paralisadas há anos, e ficou a responsabilidade do Governo do Estadual através do DEOSP a conclusão da mesma. Dando oportunidade aos presentes para que pudessem sugerir e reivindicar ações para serem inseridas no Orçamento de 2019. Em relação a cozinha da Escola foi solicitado a instalação de ventilador e que fosse feito reparos no exaustor, pois o mesmo em funcionamento esta produzindo um barulho incomodo. Os banheiros destinados aos alunos estão em péssimas condições de uso, com vazamento causando mau odor, sendo que somente 01

(um) sanitário esta funcionando normalmente tanto no banheiro feminino quanto no masculino. No que se refere ao banheiro destinado aos funcionários, há somente um em funcionamento e que causa mau cheiro quando acionado e outro precisando de reparos pois está fora de uso. Faltam equipamentos para melhor desenvolvimentos de atividades escolares, como material permanente, sendo, eletrodomésticos, computadores, impressoras, data show, telão, armários, arquivo e etc. A aquisição de bebedouro para a sala dos professores e reparos no bebedouro que atendem as crianças, pois no período vespertino a água não gela o suficiente. Considerando a escassez de materiais de expedientes e pedagógicos que a escola vem enfrentando, há necessidade urgente de tais aquisições. No entanto a infraestrutura desta unidade necessita de reparos, pois contém janelas com vitrô quebrado, não há um espaço adequado para as refeições dos alunos necessitando assim da construção de um refeitório devidamente equipado. Em relação à segurança da escola, há necessidade de reparos no portão e na grade lateral do muro. O sala de reforço que fora construída para atendimentos de alunos, encontra-se com telhado totalmente destruído. O prédio conta com instalações elétricas antigas, pois há grande preocupação dos servidores que aqui atuam. A maioria das tomadas nas salas de aula não estão funcionando, o risco é iminente. As salas da direção, leitura e secretaria contam com ar condicionado em péssimas condições e muitas das vezes se quer funciona, havendo assim a necessidade de aquisição de ar condicionados e assistência técnica para os que estão instalados nas salas de aula. A biblioteca conta com livros que de forma geral estão em péssimas condições e falta ar condicionado para melhor comodidade dos alunos. E para finalizar foram solicitadas a construção na rua em frente a esta unidade escolar, quebra molas, faixa de pedestre e estacionamento, para segurança dos alunos tanto na chegada quanto na saída, e das pessoas que por aqui transitam diariamente. Sendo assim os Conselheiros agradeceram a presença de todos e deu-se por encerrada a reunião, e segue assinada por mim secretária das E.M.E.F WALDEMAR Higino de Souza que lavrei a presente ata e os demais presentes.

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:365926F6

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA DO
ORÇAMENTO PARTICIPATIVO**

**CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIAS
PÚBLICAS- ORÇAMENTO PARTICIPATIVO**

A Prefeitura Municipal de Urupá, através da secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação Geral, convida a toda a População a participarem das Audiências Públicas para Elaboração do Orçamento para o Exercício de 2019. Orçamento Participativo (OP) é um mecanismo governamental de democracia participativa que permite aos cidadãos influenciar ou decidir sobre os orçamentos, através de processos de participação da comunidade.

Local das Audiências		Horário
Câmara Municipal de Vereadores de Urupá	06-08-2018	As 09h00min
Escola Euclides da Cunha - Núcleo Primavera Linha C03	07-08-2018	As 15h00min
Escola Adekio Martins - Zona Urbana, Bairro Alto Alegre	08-08-2018	As 16h00min
Escola Oliveira Paiva - Linha TN 10 - Setor Paz	09-08-2018	As 15h00min
Escola Nova Esfrela - Nova Aliança Linha 16	10-08-2018	As 15h00min
Escola Alphonsus Guimarães - Linha C40	14-08-2018	As 15h00min
Escola Wakleamar Higino de Souza, Zona Urbana, Bairro Sumaúma.	16-08-2018	As 16h00min

Publicado por:
Erik Rafael Piovesan
Código Identificador:F5C2B062

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL 001/2018 VANDERNEI**

EDITAL Nº001/2018 DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA APROVAÇÃO DA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO, ELEIÇÃO E POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO ESCOLAR – 2018.

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL VANDERNEI SEBASTIÃO DOS SANTOS JÚNIOR

PELO PRESENTE EDITAL, FICAM CONVOCADOS TODOS OS PAIS OU RESPONSÁVEL LEGAL, ALUNOS MAIORES DE CATORZE ANOS PROFESSORES E DEMAIS FUNCIONÁRIOS, PARA PARTICIPAREM DA ASSEMBLEIA GERAL PARA APROVAÇÃO DA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO, ELEIÇÃO E POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO ESCOLAR.

A Constituição do Conselho Escolar, aprovação do Estatuto e a eleição para formação do 1º Conselho Escolar, realizar-se-á no **dia 05 de setembro de 2018, com início às 13:30 hs nas dependências da Escola**, em primeira chamada, com a presença de metade mais um dos membros, em segunda chamada, trinta minutos após com 1/3 (um terço) dos membros, terceira e última chamada com 1/5 (um quinto) de seus membros, na falta de quórum, a assembleia será cancelada.

A eleição dos membros será por seguimento.

Os candidatos à função de Conselheiro do CE deverão preencher os requisitos estabelecidos na Resolução nº045/CME/17.

Pai ou responsável legal do aluno perante a escola;

Alunos maiores de 14 (catorze) anos;

Professores e servidores em exercício na escola.

Considerar-se-ão em efetivo exercício, portanto com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo da lei vigente, em decorrência de licenças, férias e outras obrigações por lei.

Os pais ou responsáveis votarão uma única vez, independente do número de filhos matriculados na Escola.

Para cada conselheiro será eleito um suplente que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.

A posse dos candidatos será no dia 17 de agosto de 2018, dentro da assembleia.

Vale do Anari, 31 de agosto de 2018.

PUBLICADO NO ÁTRIO DA ESCOLA E SEMECE.

EM: ____/____/____.

Diretora

Publicado por:
Sonia Pereira dos Santos
Código Identificador:490E685C

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 1860/2018**

PORTARIA Nº 18607/GP/18 De 16 de Fevereiro de 2018.

“NOMEIA A SRA. FLORINDA ROMUALDO DE SOUZA, PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETORA DA E.M.E.I.E.F. VANDERNEI SEBASTIÃO DOS SANTOS JÚNIOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso de competência e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 597/11;

RESOLVE

Art. 1º Nomear a Sra. **Florinda Romualdo de Souza**, para ocupar o cargo de Diretora da E.M.E.I.E.F. Vandernei Sebastião dos Santos Júnior.

Parágrafo Único – Os efeitos desta portaria retroagem ao dia 01 de Fevereiro de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2018.

ANILDO ALBERTON

Prefeito

Publicado por:
Sonia Pereira dos Santos
Código Identificador:87BAA533

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 5567 DE 31 DE AGOSTO DE 2018**

Convoca candidata aprovada no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2018 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada para tomar posse a candidata indicada abaixo, conforme quadro de nome, cargo, classificação e lotação:

A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, juntamente com a Divisão de Recursos Humanos - DRH da Prefeitura de Vale do Paraíso - RO, tendo em vista os resultados divulgados no 2º Processo Seletivo Simplificado disposto no Edital nº01 de 01 de Fevereiro de 2018, do Município de Vale do Paraíso-RO, convoca os candidatos abaixo discriminados, para que no prazo de 30 (trinta) dias contados da data desta publicação, compareçam a Divisão de Recursos Humanos – DRH, na sede da Prefeitura Municipal das 07h00min às 13h00min horas, munidos dos documentos pessoais e de habilitação ao cargo a que se escreveu para tomarem posse, sob pena de declarar deserta a ascensão.

NOME	CARGO	LOCAL	CLASSIFICAÇÃO
KATIANE GALVÃO DIAS	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO 40hrs	ESCOLA JORGE TEIXEIRA	2º LUGAR

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE:

Comprovante de Idade mínima de 18 anos na data da posse;
Ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal/88 art.12 e 37);
01 (uma) Xerox Carteira de Identidade;
01 (uma) Xerox Cadastro de Pessoa Física-CPF;
Título de Eleitor + comprovante que votou na última eleição;
Comprovante de Residência;
Carteira de Trabalho e Previdência Social;
Uma (1) foto 3x4 recente;
Cartão de Inscrição no PIS-PASEP;
Certificado de Reservista ou Certificado de dispensa de Incorporação (sexo masculino);
Certificado de Nascimento ou Certidão Casamento;
Fotocópia nítida (e original) dos documentos comprobatórios do nível de escolaridade, através de histórico escolar, diploma ou certificado de Conclusão do Ensino Médio, Diploma de Graduação, conforme exigência do cargo ao qual concorre, sendo o Ensino Superior devidamente registrado pelo MEC;
Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência do edital, de acordo com o cargo de motorista para o qual concorreu;
Carteira de Registro Profissional (Conselho de Classe);
Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos, acompanhados de carteira de vacinação e comprovante de frequência à escola, devidamente atualizada;
Atestado de Aptidão física e mental, emitida por junta médica oficial;
Declarações de bens com respectivos valores;
Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Declaração de disponibilidade para cumprimento de carga horária integral estabelecida;
Certidão de **Ação Civil**
Certidão de **Ação Criminal** Estadual (fórum) e Federal (Polícia Federal)

CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS
CND-TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDONIA.

OBS: OS DOCUMENTOS EM XEROX DEVERÃO ESTAR TODOS AUTENTICADOS E CARTÓRIO.

Art. 2º A candidata deverá comparecer na Unidade de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, munida dos documentos citados acima, para o ato de posse, no prazo de 30 dias.

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES

Prefeito Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins previstos em lei que dispõe sobre acumulação de cargos e empregos públicos.

I – PODER

Nome:

Cargo/Emprego:

Lotação:

Acumula outro Cargo/Emprego ou possui algum vínculo no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou Autárquico? SIM () NÃO ()

II – ÓRGÃO DE ACUMULAÇÃO

Órgão:

Cargo/Emprego:

Regime Jurídico:

Jornada de Trabalho:

Com ônus? SIM () NÃO ()

Local: Data.

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS

Aos ----- dias do mês de ----- de 2018, tendo em vista a contratação para exercer o cargo de -----, -- hs.

Declaro bens e direitos de Posse:

DESCRIÇÃO	AQUISIÇÃO	VALOR
-----	-----	-----

OU

Nada a Declarar

Fico ciente de que será observado o sigilo quanto ao teor desta Declaração o qual somente será levado a Conhecimento Público após devidamente autorizado e nos casos legalmente previstos em Lei.

Local, Data.

Atenciosamente,

Publicado por:

Dineia Tigre dos Santos

Código Identificador:AA9D1195

ESTADO DE RONDÔNIA

CIMCERO - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 017/CIMCERO/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 017/CIMCERO/2018.

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 013/CIMCERO/2018.

PROCESSO Nº 1-210/2018

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

De um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA – CIMCERO**, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.049.227/0001-57, situado a Avenida Dois de abril, 1021, bairro Urupá, Ji-Paraná – RO, neste ato representado pela **SECRETÁRIA EXECUTIVA, MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, servidora pública, portador da cédula de identidade Rg. Nº 300877 SESDEC/RO, inscrita no CPF sob nº. 289.689.302-44, residente e domiciliado na Rua Santa Clara, n. 1285, Bairro Riachuelo, na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado à Empresa: **COMERCIAL TORRES EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ nº 13.807.868/0001-40, neste ato representado por **DETANEA PEREIRA DE SOUZA MEISSEN**, portador da cédula de identidade Rg. Nº 746.629 SSP/RO e do CPF nº. 693.806.192-00, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Decreto Estadual 18.340/2013; Lei Federal nº 8.666/93, demais normas e regulamentos aplicáveis, e, em conformidade com as disposições do **Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº 017/CIMCERO/2018**, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas. A formalização da presente Ata decorreu da licitação epígrafa, realizada pelo **CIMCERO**, nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de materiais de consumo, sendo produtos de gênero alimentício e de limpeza para suprir as necessidades da Casa de Apoio do CIMCERO em Porto Velho.**

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata a Administração do CIMCERO não será obrigado a adquirir os materiais, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos detentores do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de quaisquer das hipóteses legalmente previstas neste instrumento, garantidas à (s) empresa (s), neste caso o contraditório e a ampla defesa.

2.3. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Especificação	Modelo/Marca/Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
32	Detergente Líquido Acondicionado Em Embalagem 500ml Caixa Com 24 Unidades.	AZULIM	CX	15	32,00	480,00
33	Desinfetante Acondicionado Em Embalagem 2 Litros, Com 6 Unidades	VOREL	PC	120	20,00	2.400,00
39	Alcool Em Gel Higienizador P/ Mãos 400 Gramas Com Válvula Pump, Com 12 Unidades	ASSEPTGEL	CX	2	80,00	160,00
40	Cesto Para Lixo 15 Litros Em Plástico, Acionamento da Tampa É Feito Através de Pedal.	ARQPLAST	UN	50	43,00	2.150,00
41	Pano de Chão Em Algodão, Branco, Medindo 45x85 Cm.	RAFI PLAST	UN	30	5,50	165,00
42	Rodo Plástico 40cm, Com Borracha Dupla	CARVALHO	UN	50	6,00	300,00
43	Rodo Plástico 50cm, Com Borracha Dupla	CARVALHO	UN	10	8,00	80,00
46	Flanelas Em Fios de Algodão, Medida Mínima de 28x48 Cm	MC FLANELA	UN	50	1,59	79,50
47	Soda caustica 1 Kg	LIPPON	UN	12	9,59	115,08
49	Copos Descartável 50ml Caixa Com 5000 Unidade	CRISTALCOPO	CX	20	56,50	1.130,00

2.3.1. DO VALOR TOTAL DA ARP

3.3.1.1. O valor total desta ARP é de **R\$ 7.059,58** (Sete mil, cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos).

2.4. BASE NORMATIVA (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

Esta Ata de Registro de Preços (ARP) é decorrente da Licitação, Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica** de **nº 013/CIMCERO/2018**, que se faz nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (**carona**) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da (s) detentora (s), desde que devidamente comprovada a vantagem, e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Art. 11 da Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município Contratante, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas;

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quádruplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem;

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o PRODUTO ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DO PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, sempre obedecidas às determinações contidas no art. 65 da Lei nº-8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos produtos registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

a) Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

b) Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

c) Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do produto no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, observados o que rege a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/2002, demais normas e regulamentos atinentes a matéria;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo do Presidente (a) do CIMCERO, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica e a Controladoria Interna para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços (ARP) e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado;

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1. Descumprir disposições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;

8.1.2. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

8.1.4. Estiver deferida sua solicitação de cancelamento;

8.1.5. Estiverem presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

8.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO PRODUTO

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório (**Pregão Eletrônico Nº 013/CIMCERO/2018**), as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração do CIMCERO convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

9.5. O PRODUTO, desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços (ARP) ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

9.7. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do PRODUTO entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 15 do Termo de Referência, Anexo I do Edital;**

11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMAS DE RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS

11.1 O prazo, o fornecimento do produto e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no item **10** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

12. DAS OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DO REGISTRO (ARP):

12.1 As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei Federal nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no **item 11** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Conforme descrito no **item 12** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme descrito no **item 16** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Caberá à Superintendência de Licitações – **SUPEL/CIMCERO** a condução do conjunto de procedimentos do certame para a adjudicação do registro de preços e o gerenciamento da Ata dele recorrente (**Resolução, CIMCERO nº 015, de 20 de março de 2017 / Inciso VII, art. 2º do Decreto Estadual 18.340/13**). No entanto, a alocação das despesas/recursos, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais será de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

15.2. Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços e a Administração do CIMCERO, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, anteriormente assumidas.

15.3. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

15.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

15.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP) na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada na licitação, em especial ao Pregão Presencial para Registro de Preços qualificado neste instrumento.

15.6. Maiores informações e esclarecimentos decorrentes das obrigações desta Ata poderão ser prestados pela Gerência da Ata de Registro de Preços, SUPEL/CIMCERO, sito a avenida dois de abril, 1021, Bairro Urupá, CEP: 76.900-181, Ji-paraná/RO, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min ou se preferir pelos telefones (69) 3423-0401 / 3423-5221 e/ou pelo E-mail: **licitacaoconsorcio@gmail.com.**

15.7. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13 demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

15.8. A publicação resumida deste instrumento deverá ser providenciada pela Administração do CIMCERO até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do §1º do Art. 61 da Lei Federal 8.666/93 (atualizada pela Lei nº 8.8883, de 1.994).

15.9. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços - ARP:

15.9.1. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico **Nº 013/CIMCERO/2018;**

15.9.2. O Anexo I – Termo de Referência do Edital;

15.9.3. A Proposta de Preços da Contratada.**16.0 – DO FORO**

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Ji-paraná/RO para dirimir quaisquer dúvidas, bem como para promoverem quaisquer ações que por ventura sejam necessários para o bom e fiel cumprimento do pacto ora celebrado, renunciando quaisquer outros por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços (ARP) em 03 (três) vias, de igual teor, o qual depois de lido e achado de acordo segue assinado pelas partes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Ji-Paraná/RO, 31 de agosto de 2018.

ASSINAM:

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CIMCERO
ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

FÁBIO JÚNIOR DE SOUZA
PREGOEIRO DO CIMCERO
GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

DETANEA PEREIRA DE SOUZA MEISSEN
REPRESENTANTE LEGAL: COMERCIAL TORRES EIRELI - EPP
CNPJ nº. 13.807.868/0001-40

Publicado por:
Fabio Junior de Souza
Código Identificador:4605877F

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 018/CIMCERO/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 018/CIMCERO/2018.

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 013/CIMCERO/2018.
PROCESSO Nº 1-210/2018
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

De um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA – CIMCERO**, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.049.227/0001-57, situado a Avenida Dois de abril, 1021, bairro Urupá, Ji-Paraná – RO, neste ato representado pela **SECRETÁRIA EXECUTIVA, MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, servidora pública, portador da célula de identidade Rg. Nº 300877 SESDEC/RO, inscrita no CPF sob nº. 289.689.302-44, residente e domiciliado na Rua Santa Clara, n. 1285, Bairro Riachuelo, na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado à Empresa: **PRODULIM EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ nº 02.360.070/0001-53, neste ato representado por **ALEXANDER ALVES GUIMARÃES**, portador da cédula de identidade Rg. Nº 928096 SSP/RO e do CPF nº. 981.741.777-87, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Decreto Estadual 18.340/2013; Lei Federal nº 8.666/93, demais normas e regulamentos aplicáveis, e, em conformidade com as disposições do **Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº 013/CIMCERO/2018**, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas. A formalização da presente Ata decorreu da licitação epígrafa, realizada pelo **CIMCERO**, nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de materiais de consumo, sendo produtos de gênero alimentício e de limpeza para suprir as necessidades da Casa de Apoio do CIMCERO em Porto Velho..**

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata a Administração do CIMCERO não será obrigado a adquirir os materiais, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos detentores do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de quaisquer das hipóteses legalmente previstas neste instrumento, garantidas à (s) empresa (s), neste caso o contraditório e a ampla defesa.

2.3. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Especificação	Modelo/Marca/Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
0031	Sabão Em Pó Acondicionado Em Embalagem de 500g, Com 24 Unidades.	GIRANDO SOL	CX	15	R\$ 64,80	R\$ 972,00
0034	Saco de Lixo Reforçado de 100 Litros Pct 5	RAVA	PC	600	R\$ 2,18	R\$ 1.308,00
0035	Saco de Lixo Reforçado de 20 Litros Pct 10	RAVA	PC	2.000	R\$ 2,18	R\$ 4.360,00
0037	Espanja Dupla Face de Lavar Louça.	BETTANIN	UN	100	R\$ 0,37	R\$ 37,00
0038	Alcool Gel 70% Embalagem de 5 Litros	ALLCLEAN	UN	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
0044	Vassoura de Nylon Com Cerdas Anguladas de 16 A 20 Cm.	CARVALHO	UN	10	R\$ 6,40	R\$ 64,00
0045	Vassoura de Pelo 30cm	CARVALHO	UN	10	R\$ 13,00	R\$ 130,00

2.3.1. DO VALOR TOTAL DA ARP

3.3.1.1. O valor total desta ARP é de **R\$ 8.071,00** (Oito mil e setenta e um reais).

2.4. BASE NORMATIVA (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

Esta Ata de Registro de Preços (ARP) é decorrente da Licitação, Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica** de **nº 013/CIMCERO/2018**, que se faz nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (**carona**) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da (s) detentora (s), desde que devidamente comprovada a vantagem, e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Art. 11 da Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município Contratante, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas;

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quádruplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem;

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o PRODUTO ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DO PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, sempre obedecidas às determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos produtos registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

a) Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

b) Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

c) Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do produto no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, observados o que rege a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/2002, demais normas e regulamentos atinentes a matéria;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo do Presidente (a) do CIMCERO, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica e a Controladoria Interna para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços (ARP) e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto lícito;

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1. Descumprir disposições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;

8.1.2. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

8.1.4. Estiver deferida sua solicitação de cancelamento;

8.1.5. Estiverem presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

8.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO PRODUTO

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório (**Pregão Eletrônico Nº 013/CIMCERO/2018**), as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração do CIMCERO convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

9.5. O PRODUTO, desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços (ARP) ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma**.

9.7. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do PRODUTO entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 15 do Termo de Referência, Anexo I do Edital**;

11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMAS DE RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS

11.1 O prazo, o fornecimento do produto e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no item **10** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

12. DAS OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DO REGISTRO (ARP):

12.1 As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei Federal nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no **item 11** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Conforme descrito no **item 12** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme descrito no **item 16** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Caberá à Superintendência de Licitações – **SUPEL/CIMCERO** a condução do conjunto de procedimentos do certame para a adjudicação do registro de preços e o gerenciamento da Ata dele recorrente (**Resolução, CIMCERO nº 015, de 20 de março de 2017 / Inciso VII, art. 2º do Decreto Estadual 18.340/13**). No entanto, a alocação das despesas/recursos, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais será de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

15.2. Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços e a Administração do CIMCERO, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, anteriormente assumidas.

15.3. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

15.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

15.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP) na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada na licitação, em especial ao Pregão Presencial para Registro de Preços qualificado neste instrumento.

15.6. Maiores informações e esclarecimentos decorrentes das obrigações desta Ata poderão ser prestados pela Gerência da Ata de Registro de Preços, SUPEL/CIMCERO, sito a avenida dois de abril, 1021, Bairro Urupá, CEP: 76.900-181, Ji-paraná/RO, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min ou se preferir pelos telefones (69) 3423-0401 / 3423-5221 e/ou pelo E-mail: **licitacaoconsorcio@gmail.com**.

15.7. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13 demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

15.8. A publicação resumida deste instrumento deverá ser providenciada pela Administração do CIMCERO até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do §1º do Art. 61 da Lei Federal 8.666/93 (atualizada pela Lei nº 8.883, de 1.994).

15.9. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços - ARP:

15.9.1. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico **Nº 013/CIMCERO/2018**;

15.9.2. O Anexo I – Termo de Referência do Edital;

15.9.3. A Proposta de Preços da Contratada.

16.0 – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Ji-paraná/RO para dirimir quaisquer dúvidas, bem como para promoverem quaisquer ações que por ventura sejam necessários para o bom e fiel cumprimento do pacto ora celebrado, renunciando quaisquer outros por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços (ARP) em 03 (três) vias, de igual teor, o qual depois de lido e achado de acordo segue assinado pelas partes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Ji-Paraná/RO, 31 de agosto de 2018.

ASSINAM:

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CIMCERO
ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

FÁBIO JÚNIOR DE SOUZA
PREGOEIRO DO CIMCERO
GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

ALEXANDER ALVES GUIMARÃES
REPRESENTANTE LEGAL: PRODULIM EIRELI – ME
 CNPJ nº. 02.360.070/0001-53

Publicado por:
 Fabio Junior de Souza
Código Identificador:C1765B89

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 019/CIMCERO/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 019/CIMCERO/2018.

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 013/CIMCERO/2018.
PROCESSO Nº 1-210/2018
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

De um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA – CIMCERO**, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.049.227/0001-57, situado a Avenida Dois de abril, 1021, bairro Urupá, Ji-Paraná – RO, neste ato representado pela **SECRETÁRIA EXECUTIVA, MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, servidora pública, portador da célula de identidade Rg. Nº 300877 SESDEC/RO, inscrita no CPF sob nº. 289.689.302-44, residente e domiciliado na Rua Santa Clara, n. 1285, Bairro Riachuelo, na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado à Empresa: **JEEDÁ SERVIÇOS, COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 19.269.250/0001-50, neste ato representado por **Edlamar Barbosa Silva**, portador da cédula do CPF nº. 457.177.102-91, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Decreto Estadual 18.340/2013; Lei Federal nº 8.666/93, demais normas e regulamentos aplicáveis, e, em conformidade com as disposições do **Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº 013/CIMCERO/2018**, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas. A formalização da presente Ata decorreu da licitação epígrafa, realizada pelo **CIMCERO**, nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de materiais de consumo, sendo produtos de gênero alimentício e de limpeza para suprir as necessidades da Casa de Apoio do CIMCERO em Porto Velho.**

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata a Administração do CIMCERO não será obrigado a adquirir os materiais, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos detentores do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de quaisquer das hipóteses legalmente previstas neste instrumento, garantidas à (s) empresa (s), neste caso o contraditório e a ampla defesa.

2.3. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Especificação	Modelo/Marca/Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
0001	Arroz Tipo 1, Acondicionado Em Pacote de 5 Kg, Com 6 Pacote.	Bernardo	FD	120	R\$ 78,00	R\$ 9.360,00
0002	Feijão Tipo 1, Acondicionado Em Pacote de 1 Kg, Com 30 Pacotes	Brasileirinho	FD	50	R\$ 114,00	R\$ 5.700,00
0003	Macarrão Tipo Espaguete Em Embalagem de 500 Gramas	Dallas	PC	300	R\$ 2,90	R\$ 870,00
0004	Macarrão Tipo Ave Maria Em Embalagem de 500 Gramas	Dallas	PC	1.440	R\$ 2,90	R\$ 4.176,00
0005	Fubá, Pacote 500g	Bernardo	PC	120	R\$ 2,80	R\$ 336,00
0006	Molho de Tomate 340g, Sache	Fugini	UN	360	R\$ 2,75	R\$ 990,00
0007	Margarina 500gr	Delícia	UN	360	R\$ 5,50	R\$ 1.980,00
0008	Óleo 900 ML, Caixa Com 20 Und	Concordia	CX	18	R\$ 76,00	R\$ 1.368,00
0009	Vinagre 750 ML, Caixa Com 12 Und	Fortaleza	CX	3	R\$ 24,00	R\$ 72,00
0010	Café Torrado e Moído, Pacote 500 Gramas Empacotado A Vácuo.	COMODORO	UN	200	R\$ 12,40	R\$ 2.480,00
0011	Chá Mate Tostado Natural Embalagem 250 Gramas	Campilar	UN	400	R\$ 9,50	R\$ 3.800,00
0012	Leite Integral Em Caixinha 1 Litro	Tradição	UN	400	R\$ 3,49	R\$ 1.396,00
0013	Sal Refinado 1 Kg	Bernardo	KG	200	R\$ 1,30	R\$ 260,00
0014	Bolacha de Sal Cream Cracker 400g	Naga	PC	500	R\$ 3,10	R\$ 1.550,00
0015	Bolacha de Maisena Doce 400g	Naga	PC	500	R\$ 3,10	R\$ 1.550,00
0016	Açúcar Acondicionado Em Pacote de 2 Kg, Com 15 Pacotes	Barralcool	FD	12	R\$ 64,00	R\$ 768,00
0017	Farinha de Trigo Tradicional Sem Fermento	Campesina	KG	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00
0018	Farinha de Trigo Tradicional Com Fermento	Dona Benta	KG	20	R\$ 3,90	R\$ 78,00
0019	Farinha de Mandioca	Rical	KG	300	R\$ 6,60	R\$ 1.980,00
0020	Alho	Nacional	KG	180	R\$ 16,90	R\$ 3.042,00
0021	Cenoura	Nacional	KG	600	R\$ 3,00	R\$ 1.800,00
0022	Batata	Nacional	KG	1.000	R\$ 2,90	R\$ 2.900,00
0023	Repolho	Nacional	KG	600	R\$ 3,50	R\$ 2.100,00
0024	Cebola	Nacional	KG	400	R\$ 4,00	R\$ 1.600,00
0025	Coloral	Campilar	KG	12	R\$ 10,00	R\$ 120,00
0030	Água Sanitária 1 Litro, Com 12 Unidades.	Gbel	CX	30	R\$ 19,20	R\$ 576,00
0036	Lã de Aço Com 14 Pacotes Com 8 Unidades	Assolan	FD	12	R\$ 15,90	R\$ 190,80
0048	Limpa Alumínio 500 ML, Com 12 Unidades	Limpex	CX	2	R\$ 20,00	R\$ 40,00
0050	Copos Descartável 180ml Caixa Com 2500 Unidade	Cristalcoo	CX	80	R\$ 50,00	R\$ 4.000,00

2.3.1. DO VALOR TOTAL DA ARP

3.3.1.1. O valor total desta ARP é de **R\$ 55.682,80** (Cinquenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).

2.4. BASE NORMATIVA (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

Esta Ata de Registro de Preços (ARP) é decorrente da Licitação, Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica** de **nº 013/CIMCERO/2018**, que se faz nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (**carona**) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da (s) detentora (s), desde que devidamente comprovada a vantagem, e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Art. 11 da Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município Contratante, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas;

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quádruplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem;

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o PRODUTO ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DO PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, sempre obedecidas às determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos produtos registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

a) Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

b) Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

c) Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do produto no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, observados o que rege a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/2002, demais normas e regulamentos atinentes a matéria;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo do Presidente (a) do CIMCERO, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica e a Controladoria Interna para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços (ARP) e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado;

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1. Descumprir disposições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;

8.1.2. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

8.1.4. Estiver deferida sua solicitação de cancelamento;

8.1.5. Estiverem presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

8.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO PRODUTO

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório (**Pregão Eletrônico Nº 013/CIMCERO/2018**), as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração do CIMCERO convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

9.5. O PRODUTO, desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços (ARP) ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma**.

9.7. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do PRODUTO entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 15 do Termo de Referência, Anexo I do Edital;**

11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMAS DE RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS

11.1 O prazo, o fornecimento do produto e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no item **10** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

12. DAS OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DO REGISTRO (ARP):

12.1 As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei Federal nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no **item 11** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Conforme descrito no **item 12** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme descrito no **item 16** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital;**

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Caberá à Superintendência de Licitações – **SUPEL/CIMCERO** a condução do conjunto de procedimentos do certame para a adjudicação do registro de preços e o gerenciamento da Ata dele recorrente (**Resolução, CIMCERO nº 015, de 20 de março de 2017 / Inciso VII, art. 2º do Decreto Estadual 18.340/13**). No entanto, a alocação das despesas/recursos, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais será de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

15.2. Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços e a Administração do CIMCERO, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, anteriormente assumidas.

15.3. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

15.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

15.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP) na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada na licitação, em especial ao Pregão Presencial para Registro de Preços qualificado neste instrumento.

15.6. Maiores informações e esclarecimentos decorrentes das obrigações desta Ata poderão ser prestados pela Gerência da Ata de Registro de Preços, SUPEL/CIMCERO, sito a avenida dois de abril, 1021, Bairro Urupá, CEP: 76.900-181, Ji-paraná/RO, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min ou se preferir pelos telefones (69) 3423-0401 / 3423-5221 e/ou pelo E-mail: **licitacaoconsorcio@gmail.com.**

15.7. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13 demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

15.8. A publicação resumida deste instrumento deverá ser providenciada pela Administração do CIMCERO até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do §1º do Art. 61 da Lei Federal 8.666/93 (atualizada pela Lei nº 8.8883, de 1.994).

15.9. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços - ARP:

15.9.1. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico **Nº 013/CIMCERO/2018;**

15.9.2. O Anexo I – Termo de Referência do Edital;

15.9.3. A Proposta de Preços da Contratada.

16.0 – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Ji-paraná/RO para dirimir quaisquer dúvidas, bem como para promoverem quaisquer ações que por ventura sejam necessários para o bom e fiel cumprimento do pacto ora celebrado, renunciando quaisquer outros por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços (ARP) em 03 (três) vias, de igual teor, o qual depois de lido e achado de acordo segue assinado pelas partes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Ji-Paraná/RO, 31 de agosto de 2018.

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Secretária Executiva do CIMCERO

Órgão Gerenciador/ Contratante

FÁBIO JÚNIOR DE SOUZA

Pregoeiro do CIMCERO

Gerenciador da Ata de Registro de Preços (ARP)

EDLAMAR BARBOSA SILVA

Representante Legal:

Jeedá Serviços, Comércio e Indústria LTDA - ME

CNPJ nº. 19.269.250/0001-50

TESTEMUNHAS:

Publicado por:

Fabio Junior de Souza

Código Identificador:99A5A605

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 020/CIMCERO/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 020/CIMCERO/2018.**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 013/CIMCERO/2018.****PROCESSO Nº 1-210/2018****VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

De um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA – CIMCERO**, pessoa jurídica de direito público, sob a forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.049.227/0001-57, situado a Avenida Dois de abril, 1021, bairro Urupá, Ji-Paraná – RO, neste ato representado pela **SECRETARIA EXECUTIVA, MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, servidora pública, portador da célula de identidade Rg. Nº 300877 SESDEC/RO, inscrita no CPF sob nº. 289.689.302-44, residente e domiciliado na Rua Santa Clara, n. 1285, Bairro Riachuelo, na cidade de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado à Empresa: **SEEMANN COMÉRCIO E TRANSPORTE LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 16.561.678/0001-83, neste ato representado por **RAFAEL DA SILVA MARTINS**, portador da cédula do CPF nº. 015.792.242-10, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Decreto Estadual 18.340/2013; Lei Federal nº 8.666/93, demais normas e regulamentos aplicáveis, e, em conformidade com as disposições do **Edital de Pregão Eletrônico (SRP) nº 013/CIMCERO/2018**, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas. A formalização da presente Ata decorreu da licitação epígrafa, realizada pelo **CIMCERO**, nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de materiais de consumo, sendo produtos de gênero alimentício e de limpeza para suprir as necessidades da Casa de Apoio do CIMCERO em Porto Velho.**

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata a Administração do CIMCERO não será obrigado a adquirir os materiais, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos detentores do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de quaisquer das hipóteses legalmente previstas neste instrumento, garantidas à (s) empresa (s), neste caso o contraditório e a ampla defesa.

2.3. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Especificação	Modelo/Marca/Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
0026	Carne Bovina Moída	carnes brasil	KG	1.000	R\$ 13,11	R\$ 13.110,00
0027	Carne Bovina de 2º, Paleta.	carnes brasil	KG	1.000	R\$ 12,58	R\$ 12.580,00
0028	Carne Bovina Costela Ripa	carnes brasil	KG	1.000	R\$ 9,33	R\$ 9.330,00
0029	Frango Acondicionado Em Caixa de 20kg.	ave norte	CX	100	R\$ 104,00	R\$ 10.400,00

2.3.1. DO VALOR TOTAL DA ARP

3.3.1.1. O valor total desta ARP é de **R\$ 45.420,00** (Quarenta e cinco mil, quatrocentos e vinte reais).

2.4. BASE NORMATIVA (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

Esta Ata de Registro de Preços (ARP) é decorrente da Licitação, Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica** de **nº 013/CIMCERO/2018**, que se faz nos termos do que permite o art. 112 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços (**carona**) qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participação no certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e anuência da (s) detentora (s), desde que devidamente comprovada a vantagem, e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Art. 11 da Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município Contratante, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas;

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem 3.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao quádruplo quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem;

3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o PRODUTO ora registrado dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DO PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, sempre obedecidas às determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos produtos registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

a) Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

b) Negociação frustrada, assim entendida àquela em que o fornecedor detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, com vistas iguais oportunidade de negociação;

c) Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo, qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao órgão participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento, pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.2. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, respeitados os prazos definidos, um requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do produto no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes. Comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador;

6.3. Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, observados o que rege a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/2002, demais normas e regulamentos atinentes a matéria;

6.4. O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo do Presidente (a) do CIMCERO, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Assessoria Jurídica e a Controladoria Interna para fins de análise e parecer;

6.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente;

6.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado;

6.7. Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.8. No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.9. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços (ARP) e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado;

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1. Descumprir disposições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;

8.1.2. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Restar, frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

8.1.4. Estiver deferida sua solicitação de cancelamento;

8.1.5. Estiverem presentes razões de interesse público.

8.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

8.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

8.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO PRODUTO

9.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório (**Pregão Eletrônico Nº 013/CIMCERO/2018**), as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

9.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

9.3. Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração do CIMCERO convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar a entrega dos produtos e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital.

9.4. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

9.5. O PRODUTO, desta licitação deverá ser entregue acompanhado de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

9.6. A licitante Contratada da Ata de Registro de Preços (ARP) ficará obrigada quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

9.7. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do PRODUTO entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **item 15 do Termo de Referência, Anexo I do Edital**;

11. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMAS DE RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS

11.1 O prazo, o fornecimento do produto e suas condições de entrega e recebimento obedecerão às disposições contidas no **item 10** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

12. DAS OBRIGAÇÃO DA DETENTORA DO REGISTRO (ARP):

12.1 As obrigações da CONTRATADA são as resultantes da aplicação da Lei Federal nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no **item 11** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Conforme descrito no **item 12** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme descrito no **item 16** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Caberá à Superintendência de Licitações – **SUPEL/CIMCERO** a condução do conjunto de procedimentos do certame para a adjudicação do registro de preços e o gerenciamento da Ata dele recorrente (**Resolução, CIMCERO nº 015, de 20 de março de 2017 / Inciso VII, art. 2º do Decreto Estadual 18.340/13**). No entanto, a alocação das despesas/recursos, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais será de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

15.2. Caberá à Detentora da Ata de Registro de Preços e a Administração do CIMCERO, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, anteriormente assumidas.

15.3. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

15.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

15.5. Fica a Detentora ciente que a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP) na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada na licitação, em especial ao Pregão Presencial para Registro de Preços qualificado neste instrumento.

15.6. Maiores informações e esclarecimentos decorrentes das obrigações desta Ata poderão ser prestados pela Gerência da Ata de Registro de Preços, SUPEL/CIMCERO, sito a avenida dois de abril, 1021, Bairro Urupá, CEP: 76.900-181, Ji-paraná/RO, em dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min ou se preferir pelos telefones (69) 3423-0401 / 3423-5221 e/ou pelo E-mail: **licitacaoconsorcio@gmail.com**.

15.7. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/13 demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

15.8. A publicação resumida deste instrumento deverá ser providenciada pela Administração do CIMCERO até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do §1º do Art. 61 da Lei Federal 8.666/93 (atualizada pela Lei nº 8.883, de 1.994).

15.9. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços - ARP:

15.9.1. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico Nº **013/CIMCERO/2018**;

15.9.2. O Anexo I – Termo de Referência do Edital;

15.9.3. A Proposta de Preços da Contratada.

16.0 – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Ji-paraná/RO para dirimir quaisquer dúvidas, bem como para promoverem quaisquer ações que por ventura sejam necessários para o bom e fiel cumprimento do pacto ora celebrado, renunciando quaisquer outros por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços (ARP) em 03 (três) vias, de igual teor, o qual depois de lido e achado de acordo segue assinado pelas partes e por duas testemunhas que a tudo assistiram, extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Ji-Paraná/RO, 31 de agosto de 2018.

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Secretária Executiva do CIMCERO
Órgão Gerenciador/ Contratante

FÁBIO JÚNIOR DE SOUZA

Pregoeiro Do CIMCERO
Gerenciador da Ata de Registro de Preços (ARP)

RAFAEL DA SILVA MARTINS

Representante Legal:
Seemann Comércio e Transporte LTDA -ME
CNPJ nº. 16.561.678/0001-83

Publicado por:
Fabio Junior de Souza
Código Identificador:F21D7BE4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 038/2018

Processo Administrativo nº.418/SEMOB/2018
 Pregão Eletrônico nº. 030/2018
 Registro de Preço nº 015/2018
 Edital Nº. 040/2018

O **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, à Av. Afonso Pena, n.º 3370, Centro, CEP 76.952-000 nesta cidade, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 84.744.994/0001-40, neste ato representado pelo seu representante legal o Sr. **MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES**, Prefeito Municipal, abaixo firmado, em conformidade com o resultado do Pregão Eletrônico Nº 030/2018, devidamente homologado à fls. 095, nos autos do Processo Administrativo nº 418/2018, resolve nos termos da Lei Federal 8.666/93, bem como da lei 10.520/02 e Decreto Estadual 18.340/13, **REGISTRAR OS PREÇOS**, em consonância com as cláusulas e condições estipuladas no presente instrumento.

FORNECEDOR: J. G. VERISSIMO TRANSPORTES, inscrita no CNPJ sob o n.º 29.539.448.0001-60, com sede na Rua Marechal Deodoro da Fonseca nº2955, Centro, CEP: 76.952-000, Cidade de Alto Alegre dos Parecis, fone: (69) 98432-6419, neste ato representada pelo Sr. Joelson Gomes Veríssimo, portador do CPF nº 005.980.252-94 e RG nº 1110657 SSP/RO.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

§ 1º. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura Contratação de **Horas Máquinas – Caminhão Tореiro e Trator de Pneus/Lâmina/Guincho**, conforme descrição abaixo, e em consonância com a proposta comercial da empresa fornecedora:

Item	Und.	Quant.	Especificação	Marca	Valores	
					Unit.	Total
01	Horas	2.500	Veículo no tipo caminhão tореiro traçado, ano de fabricação acima de 2002, o mesmo deverá cumprir normas de segurança de trânsito, com comprimento mínimo da carroceria de 8,00 metros, para transporte mínimo de 22 toneladas, contendo reboque de no mínimo 8 metros com capacidade mínima de 22 toneladas, perfazendo um total de 44 toneladas motor mínimo de 360 cavalos, combustível e alimentação por conta da contratante. Motorista e manutenções no veículo por conta da contratada.	Serviço	R\$: 75,00	R\$:187.500,00
02	Horas	2.500	Maquina no tipo trator com pneus com lâmina e guincho com capacidade mínima de 40 toneladas, traçado 4x4, com potência mínima de 130cv, ano de fabricação acima de 1983, sendo combustível e alimentação por conta da contratante e ficando sobre responsabilidade da contratada as despesas e manutenções da maquina e do operador da mesma.	Serviço	R\$: 60,00	R\$: 150.000,00
Valor total R\$: 337.500,00 (Trezentos e trinta e sete mil, quinhentos reais)					R\$: 337.500,00	

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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

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

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

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

§ 6. O local para a realização dos serviços será conforme a cronograma da secretaria demandante da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, o qual atestará o recebimento através da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as exigências do edital de licitação e anexos.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

§ 1º. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa na forma de Ordem Bancária em até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Secretaria Municipal de Obras – Órgão Gerenciador.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

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

§ 2º. E, por estarem assim justos e contratados, datam e lavram o presente em (03) três vias de igual teor e forma para que produzam seus efeitos legais.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 28 de Agosto de 2018.

JEUNES SILVA GOMES

Secretaria Municipal de Obras
Órgão Gerenciador

Fornecedor

MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES

Prefeito Municipal

J. G. Verissimo Transportes

CNPJ: 29.539.448.0001-60

SR JOELSON GOMES VERÍSSIMO

Proprietário

Publicado por:

Tania Lucia Compagnoni

Código Identificador:BF68200F

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

LEI MUNICIPAL Nº 2.184/2018 “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR EM FUNÇÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR ENCERRADO EM 31/12/2017, CRIA ELEMENTO DE DESPESA NO EXERCÍCIO FINA

LEI MUNICIPAL Nº 2.184/2018

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR EM FUNÇÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO EM BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR ENCERRADO EM 31/12/2017, CRIA ELEMENTO DE DESPESA NO EXERCÍCIO FINANCEIRO CORRENTE, EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar para o atendimento de despesas correntes e criar elementos de despesas no presente exercício até o montante de **R\$ 219.856,28** (duzentos e dezenove mil oitocentos e cinquenta e seis reais vinte e oito centavos), com recursos provenientes do **superávit financeiro** apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, em favor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/FUNDO Municipal de Assistência Social, conforme a seguir discriminado:

Código	Especificação	Fonte de Recurso	Alterações Orçamentárias (R\$ 1,00)
--------	---------------	------------------	-------------------------------------

			Suplementações	Reduções
02.009.008.243.00010.2042	Manutenção das Atividades da SEMDES			
33.90.14 (cria)	Diária - Civil	03.00.73	25.000,00	
33.90.33 (cria)	Passagens e Despesas com Locomoção	03.00.73	20.000,00	
33.50.41(cria)	Contribuições	03.00.73	119.856,28	
33.90.30	Material de Consumo	03.00.73	10.000,00	
33.90.39	Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	03.00.73	45.000,00	
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R\$				219.856,28

Art. 2º O Poder Executivo mediante decreto, regulamentará a funcional programática, a natureza da despesa segundo a modalidade de aplicação e recurso, suplementando o órgão e a unidade orçamentária supracitada no que couber, conforme previsão do Artigo 41 e 42 da Lei n. 4.320/1964.

Art. 3º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2013/2017, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º desta Lei.

Art. 4º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2017, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, de 28 de agosto de 2018.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA

Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:

Eumara de Souza Alves

Código Identificador:522B51A9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 6.918/PMC/18

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

A PREFEITA DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 7º, 41, inciso I e 42 da Lei 4.320/64 e art. 7º § 2º da Lei 3.969/PMC/2017.

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção predial corretiva nas unidades escolares localizadas no município de Cacoal;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento municipal um **crédito adicional suplementar**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de **R\$80.000,00** (oitenta mil reais).

A				B			
A SUPLEMENTAR				A REDUZIR			
Ficha	Cód	Especificação	Valor (R\$)	Ficha	Cód	Especificação	Valor (R\$)
14		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		14		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
14.001.		DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO ENSINO		14.001.		DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO ENSINO	
12.361.0030.2.236		FUNDAMENTAL 25%		12.361.0030.2.236		FUNDAMENTAL 25%	
01.01.75		REC. IMP. E TRANSF. IMP. EDUCAÇÃO ENS. FUNDAMENTAL		01.01.75		REC. IMP. E TRANSF. IMP. EDUCAÇÃO ENS. FUNDAMENTAL	
103	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 80.000,00	104	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R\$ 80.000,00
SUB-TOTAL:			R\$ 80.000,00	SUB-TOTAL:			R\$ 80.000,00
TOTAL GERAL:			R\$ 80.000,00	TOTAL GERAL:			R\$ 80.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada **anulação parcial** da dotação especificada na **coluna B** da tabela acima, **em conformidade com o art. 43, § 1º inciso III da Lei 4.320/64.**

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

Cacoal/RO, 31 de agosto de 2018.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI

Prefeita

RICARDO DE SÁ VIEIRA

Subprocurador-Geral Do Município

OAB/RO N. 995

Publicado por:

Marcos Antonio Silveira da Silva

Código Identificador:73C0D064

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍLIO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 2.087 DE 29 DE AGOSTO 2018.

Dispõe sobre a alteração da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014 que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Espigão do Oeste/RO e, dá outras providências.

O **PREFEITO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI**

Art. 1º. Fica adicionado ao texto do artigo 4º da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, o parágrafo único, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo único: *O servidor que filiar-se ao IPRAM precisa ter no mínimo 12 (doze) contribuições consecutivas para requerer benefícios previdenciários, com a exceção do salário família e do auxílio doença em decorrência de acidente de qualquer natureza, que não tem carência a cumprir.*

Art. 2º. Fica alterada a redação do art. 9º, inciso IV, alínea a da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º - A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

...

IV – para os dependentes em geral:
pelo matrimônio ou união estável;

Art. 3º. Fica alterado a redação do inciso II do art. 12 da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

II - compulsoriamente, como proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos setenta e cinco anos de idade, na forma da Lei Complementar.

Art. 4º. Fica alterado o texto do art. 15 da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15 - O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função em gozo de licença para tratamento de saúde, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, e corresponderá à média da remuneração de contribuição do segurado dos últimos 12 meses, acrescido do 13º salário proporcional do período em que durar o benefício, pago na última parcela.

§1º - Não será devido auxílio doença ao segurado que filiar-se ao IPRAM já portador de doença pré-existente ou lesão invocada como causa para concessão do benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão em decorrência do desempenho de atividade laboral, comprovada mediante Junta Médica Oficial do IPRAM.

Art. 5º. Fica acrescentado o parágrafo 3º no artigo 15 da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 3º Os Laudos Médicos apresentados pelos segurados com prazo de afastamento superior a 15 (Quinze) dias, deverão ser homologados pela junta médica oficial do Município de Espigão do Oeste, acompanhados, caso houver, de exames, diagnósticos e demais laudos relacionados com o pedido;

Art. 6º. Fica alterado o texto do artigo 26 caput e dos § 1º, 3º e 4º da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26 – Será concedida licença à servidora gestante pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, cuja remuneração se dará da seguinte forma:

I – nos 120 (Cento e vinte) dias iniciais a cargo do IPRAM;

II – Nos 60 (Sessenta) dias restantes, pelo ente público ao qual a servidora esteja vinculada.

§ 1º - A licença de que trata o caput deste artigo será devida a partir do nascimento da criança, podendo a servidora optar por iniciar a licença a partir do primeiro dia do nono mês de gestação.

§ 3º - Em caso de ocorrência de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito à licença por 30 (trinta) dias.

§ 4º - O salário-maternidade corresponderá à média da remuneração de contribuição da segurada dos últimos 12 meses, acrescido do 13º salário proporcional correspondente a 4/12, pago na última parcela.

Art. 7º. Fica alterado o texto do § 5º do artigo 27 da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 5º A segurada que adotar ou obtiver guarda oficial de criança para fins de adoção terá direito à licença maternidade para ajustamento do adotado no novo lar, pelos seguintes períodos:

I – Por 120 (Cento e vinte) dias, quando a criança tiver até 01 (um) ano de idade;

II – Por 90 (Noventa) dias, quando a criança tiver de 01 (um) ano a 02 (dois) anos de idade;

III – Por 45 (Quarenta e cinco) dias, quando a criança tiver idade acima de 03 (Três) anos de idade;

Art. 8º. Fica alterado o texto dos artigos 28, 29, 30, 31 e 32 da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 28 - A pensão por morte será calculada na seguinte forma:

I - ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou

II - ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.

§ 1º - A importância total assim obtida será rateada em partes iguais entre todos os dependentes com direito a pensão, e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

§ 2º - Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nos seguintes casos:

I - sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente; e

II - desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe.

§ 3º - A pensão provisória será transformada em definitiva com a comprovação do óbito do segurado ausente ou deve ser cancelada com reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé comprovada.

§ 4º - Não fará jus à pensão o dependente condenado por prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado, e ainda, se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apurada sem processo judicial no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

§ 5º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da inscrição ou habilitação.

§ 6º - O cônjuge, companheiro ou companheira terá direito ao benefício da pensão por morte por quatro meses, se o casamento ou o início da união estável tiver ocorrido há menos de dois anos da data do óbito do instituidor do benefício;

§ 7º - A pensão por morte será paga de acordo com a idade do beneficiário na data de óbito do segurado, se o óbito ocorrer pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável, nos seguintes termos:

- 1) 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;*
- 2) 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;*
- 3) 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;*
- 4) 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;*
- 5) 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;*
- 6) vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.*

Art. 29 - A pensão por morte será devida aos dependentes a contar:

I - do dia do óbito, quando requerida até trinta dias depois deste;

II - do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso anterior;

III - da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência; ou

IV - da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

§ 1º No caso do disposto no inciso II, não será devida qualquer importância relativa a período anterior à data de entrada do requerimento.

§ 2º O direito à pensão configura-se na data do falecimento do segurado, sendo o benefício concedido com base na legislação vigente nessa data, vedado o recálculo em razão do reajustamento do limite máximo dos benefícios do RGPS.

§ 3º O direito à pensão prescreve em 5 (cinco) anos a contar da data do falecimento do segurado, sendo que, ocorrendo a prescrição quinquenal, sem que haja manifestação por escrito de habilitação de possíveis dependentes, o benefício não será gerado, quando não requerido por ninguém, ou sem efeito, caso houver habilitações posteriores a concessão.

Art. 30 - A condição legal de dependente, para fins desta Lei, é aquela verificada na data do óbito do segurado.

Art. 31 - A parcela de pensão de cada dependente extingue-se com a perda da qualidade de dependente na forma do art. 9º.

Art. 32 - Toda vez que se extinguir uma parcela de pensão, proceder-se-á a novo rateio da pensão, na forma do § 1º, do art. 28, em favor dos pensionistas remanescentes.

Parágrafo Primeiro - Com a extinção da quota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

Parágrafo Segundo - Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge, companheiro ou companheira, e de mais de duas pensões a cargo do IPRAM.

Art. 9º. Fica alterado o § 3º e acrescentado o § 4º, ao art. 45 da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 3º Para que se mantenha o equilíbrio financeiro e atuarial, conforme exigência constitucional, as verbas incorporadas de acordo com o art. 66 da Lei 1.946, de 04 de julho de 2016, serão consideradas para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e pensão por morte, proporcionalmente ao período em que houve a efetiva contribuição sobre tais verbas.

§ 4º O salário família não está sujeito, em hipótese alguma, a qualquer desconto pelo I.P.R.A.M.

Art. 10. Fica alterado o texto do art. 67 da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 67 – A Diretoria Executiva do I.P.R.A.M. será composta pelo Presidente, Contador (a), Procurador (a) Jurídico (a), Controlador (a) Interno (a), Diretor (a) Financeiro (a), Diretor (a) de Benefícios;

Parágrafo Único – As funções de confiança de Diretor(a) Financeiro(a) e de Diretor(a) de Benefícios serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo do I.P.R.A.M. nomeados pelo Presidente.

Art. 11. Fica alterado o texto do § 2º, do art. 68, da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º - A eleição para Presidente do I.P.R.A.M. realizar-se-á até o último dia útil do mês de julho do ano anterior ao término do mandato do Presidente em atividade.

Art. 12. Fica alterado o § 3º do art. 69, da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 3º - O Presidente eleito deverá comprovar sua Certificação Profissional ANBIMA (CPA-10 ou compatível), como condição para a posse, e exercício do mandato.

Art. 13. Fica acrescentado os §§ 1º e 2º ao artigo 74 da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º - A função de Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal será ocupada por pessoa portadora de diploma de graduação em curso de nível superior em qualquer área e Certificação Profissional ANBIMA (CPA-10) ou compatível.

§ 2º - O Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal eleito pelos seus pares terá 90 (noventa) dias a partir da data de sua eleição para apresentar sua Certificação Profissional ANBIMA (CPA-10) ou compatível.

Art. 14. Fica acrescido ao texto do artigo 82 da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014 os incisos V e VI, passando a vigorar com a seguinte redação:

V – 01 (uma) vaga de Controlador (a) Interno;

VI – 01 (uma) vaga de Auxiliar de Serviços Administrativos;

Art. 15. Ficam alterados os textos dos §§ 1º, 4º e 5º do artigo 82, da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º - Além dos cargos efetivos e respectivas vagas descritas nos incisos I a VI do caput, o quadro de pessoal ainda é composto por: uma função de confiança de Diretor(a) Financeiro(a); e, uma função de confiança de Diretor(a) de Benefícios, exercidas obrigatoriamente por servidor do quadro efetivo do I.P.R.A.M. nomeados(as) pelo Presidente.

§ 4º - Os servidores do I.P.R.A.M. ficam sujeitos às normas estatutárias previstas na Lei Municipal n. 1.946/2016, que disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Espigão do Oeste, bem como pelas legislações subseqüentes pertinentes.

§ 5º - A remuneração dos servidores efetivos, bem como as gratificações pelo desempenho das funções de confiança tratados neste artigo, constam do anexo I e correrão por conta da dotação orçamentária própria do I.P.R.A.M. cujos valores poderão ser reajustados por lei, conforme disponibilidade orçamentária e a devida aprovação do Conselho Administrativo e Fiscal.

Art. 16. Fica alterado o texto do art. 92 (caput) da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 92 – Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 12 ou pelas regras estabelecidas pelo art. 90 desta Lei, o servidor que tenha ingressado no serviço público até a data de publicação da emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, quando, observadas às reduções de idade e tempo de contribuição contidas no § 3º do art. 12 desta Lei, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

Art. 17. Fica alterado o texto do parágrafo único do art. 100 da Lei n. 1.796, de 04 de setembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo único - O disposto no caput não se aplica às parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão que tiverem integrado a remuneração de contribuição do servidor que se aposentar com proventos calculados conforme o artigo 98, respeitando, em qualquer hipótese, o limite previsto no § 5º do citado artigo.

Art. 18. Ficam extintas as funções gratificadas constantes nos artigos 1º e 4º da lei 2.030, de 22 de dezembro de 2017, bem como do anexo I da lei 1.827, de 08 de janeiro de 2015, relativo ao cargo de auxiliar de serviços administrativos, que passam a vigorar com as alterações contidas no anexo I desta lei.

Art. 19. Fica reformulada a remuneração dos cargos efetivos do IPRAM, passando o anexo I da Lei 1.796, de 04 de setembro de 2014, vigorar com as alterações contidas no Anexo I desta lei.

Parágrafo Único – Os efeitos financeiros da reformulação que trata o caput retroagem a data de 01/06/2018.

Art. 20. Fica determinada a republicação do texto integral da Lei Municipal nº 1.796, de 04 de setembro de 2014, devidamente compilada no diário Oficial dos Municípios.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Espigão do Oeste, 29 de agosto de 2018.

NILTON CAETANO DE SOUZA

Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargos Efetivos

Cargos	Vagas	Escolaridade	Habilitação	Vencimento Inicial	Base	Gratificação Técnica	Gratificação Função	De	Remuneração Efetiva
Agente Administrativo	02	Ensino médio	-	1.515,21	-	-	-	-	1.515,21
Auxiliar de Serviços Administrativos	01	Ensino médio	-	1.454,00	-	-	-	-	1.454,00
Contador	01	3º grau	Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe - CRC	2.032,08	-	1.725,21	-	-	3.757,29
Controlador Interno	01	3º grau	Graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito e registro no respectivo Conselho de Classe	2.032,08	-	686,40*	-	-	2.718,48
Procurador Jurídico	01	3º grau	Graduação em Direito e registro no Conselho de Classe- OAB	2.032,08	-	1.725,21**	-	-	3.757,29
Zelador	01	Ensino Fundamental	-	1.254,00	-	-	-	-	1.254,00

*Lei nº 1.827/15

** Lei nº 709/02 alterada pela Lei nº 1.276/08

Funções Comissionadas

Função de confiança	Gratificação pelo desempenho de função de confiança
Diretor de Benefícios	R\$ 1.300,00 *
Diretor Financeiro	R\$ 1.300,00 *

*Lei nº 2.030/17

ANEXO II

Tabela de Vencimento Básico dos cargos Efetivos

CARGOS	Nível	Referencias									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Agente Administrativo	I	1.515,21	1.553,09	1.591,92	1.631,72	1.672,51	1.714,32	1.757,18	1.801,11	1.846,14	1.892,29
	II	1.939,59	1.988,08	2.037,78	2.088,73	2.140,94	2.194,47	2.249,33	2.305,56	2.363,20	2.422,28
Auxiliar de Serviços Administrativos	I	1.454,00	1.490,35	1.527,61	1.565,80	1.604,94	1.645,07	1.686,19	1.728,35	1.771,56	1.815,85
	II	1.861,24	1.907,77	1.955,47	2.004,35	2.054,46	2.105,82	2.158,47	2.212,43	2.267,74	2.324,43
Contador	I	2.032,08	2.082,88	2.134,95	2.188,33	2.243,04	2.299,11	2.356,59	2.415,50	2.475,89	2.537,79
	II	2.601,23	2.666,26	2.732,92	2.801,24	2.871,27	2.943,05	3.016,63	3.092,05	3.169,35	3.248,58
Controlador Interno	I	2.032,08	2.082,88	2.134,95	2.188,33	2.243,04	2.299,11	2.356,59	2.415,50	2.475,89	2.537,79
	II	2.601,23	2.666,26	2.732,92	2.801,24	2.871,27	2.943,05	3.016,63	3.092,05	3.169,35	3.248,58
Procurador Jurídico	I	2.032,08	2.082,88	2.134,95	2.188,33	2.243,04	2.299,11	2.356,59	2.415,50	2.475,89	2.537,79
	II	2.601,23	2.666,26	2.732,92	2.801,24	2.871,27	2.943,05	3.016,63	3.092,05	3.169,35	3.248,58
Zelador	I	1.254,00	1.285,35	1.317,48	1.350,42	1.384,18	1.418,79	1.454,26	1.490,61	1.527,88	1.566,07
	II	1.605,22	1.645,35	1.686,48	1.728,65	1.771,86	1.816,16	1.861,56	1.908,10	1.955,80	2.004,70

ANEXO III

Auxílios

Auxílio Alimentação	R\$ 200,00 *	
Auxílio Saúde	R\$ 75,00 (com plano de saúde) **	R\$ 50,00 (sem plano de saúde) **

*Lei nº. 1987/17

** Lei nº1.584/11

Publicado por:
Kelly Cristina Amorim Cazula
Código Identificador:E2A7D1D0

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 017/PMJ-SEMUSA/2018

PREGÃO ELETRÔNICO:091/PMJ/2018

PROCESSO: Nº 1-2968/SEMUSA/2018

VALIDADE: 31/08/2019

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo Assessora Técnica de Registro de Preço, Sra. **Bárbara Pereira** e a empresa qualificada no Anexo Único desta Ata,

resolvem **Registrar Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 9.323/2016, 9.975/2017 e 10.534/2018 e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele decorrente Decreto (10.534/2018). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo Único deste instrumento.

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer e assinar dentro do prazo máximo de 5 dias o contrato referente ao objeto empenhado;

Realizar a entrega do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1. A entrega do produto referente a solicitação da secretaria dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal e deverão ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 30 (trinta) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.2. Deveram ser entregues conforme solicitado e sob responsabilidade e controle do órgão competente e da Secretaria.

6.3. Nos levantamentos efetuados foi levada em consideração a demanda apresentada pela Secretaria Municipal, caracterizando-se como expectativa de consumo, de acordo com históricos anteriores.

6.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 O pagamento, decorrente da entrega dos produtos constante do objeto do Termo de Referência, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93 e alterações;

7.2 Não serão efetuados qualquer pagamento à (s) empresa (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade advinda de inadimplência contratual.

7.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com as normas vigentes.

7.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, Prefeitura do Município de Jaru, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8 A Prefeitura do Município de Jaru, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no Órgão.

7.9 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e demais normas cogentes).

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

- a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.
- e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

- a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
- b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
- c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante, durante a vigência do registro.

IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jarú, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93.

9.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

9.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

9.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensej-a, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

9.6. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

9.7. As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jarú, Suspensão Temporária de Participação em Licitação ou sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão incluídas no SICAF.

10 - UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1. Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.2. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação ter sido efetivada pelo mesmo.

10.3. É vedada aos órgãos e entidade da administração pública federal e estadual, a adesão a esta Ata de Registro de Preços.

11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 20 do Decreto Municipal 10.534/2018 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura municipal de Jarú;

12.2 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.3 - Manter garantia, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações exigidas neste Termo de Referência e no edital;

12.4. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

12.5. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

12.7. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

12.8. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

12.9. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;

12.10. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

12.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

- 12.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;
- 12.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente.
- 12.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. I). Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente.
- 12.15. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

- 13.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 13.2. Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo Departamento de Almoxarifado, do qual deverá explicitar a razão da recusa do produto, os materiais entregues em que se tenha constatado;
- 13.3. Notificar, por escrito, a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 13.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
- 13.5. Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
- 13.6. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 13.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.8. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;
- 13.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.10. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;
- 13.11. Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços
- 13.12. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 13.13. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14- DO REALINHAMENTO DE PREÇO

- 14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.
- 14.3. De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.
- 14.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.
- 14.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.
- 14.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.
- 14.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.
- 14.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL / ARP:

- 15.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato/ARP, nos termos do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 1993:
- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado do início da entrega do objeto;
- V. A paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta ARP;
- VII. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil; X. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XI. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XII. A supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- XIII. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XIV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- XV. A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;

XVI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVI. O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XVII. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa. A rescisão deste Contrato poderá ser:

Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

Judicial, nos termos da legislação;

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. e. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

16 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

16.1. É participante desta ata a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, que compõe à Administração de Jaru/RO.

16.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes no TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/PMJ/2018.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

17.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

17.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao art. 17, do Decreto Municipal 5.220/2008 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

17.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

17.5. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005, Decretos Municipais nº 9.323/2016 e 9.975/2017, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 com suas alterações, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição**.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

BÁRBARA PEREIRA

Empresa (s) Detentora (s):

Gerente do Sistema de Registro de Preços

Qualificada (s) no Anexo Único desta Ata

Anexo Único

ESPIRITO SANTOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI -ME CNPJ: 28.911.309/0001-52						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
08	Claritromicina 50 mg/mL suspensão oral	UND	200	E M S	R\$ 76,06	R\$ 15.212,00
30	Lidocaína, cloridrato 2%. Gel/ Tubo 30G	UND	4000	PHARLAB	R\$ 6,73	R\$ 26.920,00
VALOR TOTAL						R\$ 42.132,00

MEDICINALI PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI CNPJ: 20.198.668/0001-20						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	Acetazolamida 250 mg comprimido	UND	100	UNIÃO QUIMICA	R\$ 0,78	R\$ 78,00
18	Dipropionato de beclometasona 400 mcg/dose pó ou cápsula inalatória	UND	50	SANDOZ	R\$ 4,63	R\$ 231,50
37	Sulfato de Neomicina + bacitracina zínica 5mg/g + 250UI/g. Pomada, Tubo 10gr	UND	6000	PRATI	R\$ 2,00	R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 12.309,50

ESPIRITO SANTOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI –ME CNPJ: 28.911.309/0001-52		MEDICINALI PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI CNPJ: 20.198.668/0001-20	
RUA SERRA NEGRA, 78 – GALPÃO 02		RUA HENRIQUE SCHWERING, 368	
PRAIA DO MORRO		BAIRRO CENTRO	
GUARAPI/ES		ERECHIM/RS	
CEP: 29.216-560		CEP: 99.700-408	
FONE: (27) 3261-1877		FONE: (54) 3712-1358	
EMAIL: ESPIRITOSANTOHOSPITALARES@GMAIL.COM		EMAIL: MEDICINALI@HOTMAIL.COM	
ERIVELTO SILVA DAL COL		MARITÂNIA F. FOLADOR	
CPF: 070.938.597-80		CPF: 636.437.740-87	
Representante		Representante	

Publicado por:

Bárbara Pereira

Código Identificador:2D37E658

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 048/PMJ/2018

PREGÃO ELETRÔNICO:098/PMJ/2018
 PROCESSO: Nº 1-3204/PMJ/2018
 VALIDADE: 31/08/2019

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo Assessora Técnica de Registro de Preço, Sr^a. **Bárbara Pereira** e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E OUTROS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SEMINFRAM nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 9.975/2017 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E OUTROS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SEMINFRAM

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia / AROM.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele decorrente Decreto (10.222/2017). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo Único deste instrumento.

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:

Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer e assinar dentro do prazo máximo de 5 dias o contrato referente ao objeto empenhado;

Realizar a entrega do objeto dessa Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.

Não será admitida a entrega pela detentora do registro, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

5.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a vigência da ata ou contrato, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.

6 - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS

6.1 . Entrega do produto referente a solicitação da secretaria dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal e deverão ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias corridos para empresas dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e no prazo de 30 (trinta) dias corridos para empresas fora do Estado de Rondônia, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento, via e-mail, sendo de responsabilidade da empresa manter atualizado o e-mail informado no momento de elaboração da ata.

6.2. Os materiais deverão ser entregues na sede do Centro de Convenções Municipal, localizada na linha 605, s/n, telefone (69) 3521 – 4730, em horário comercial de segunda a sexta- feira, das 07h 30m às 11h 30m e das 13h 30m às 17h 30m, sob responsabilidade e controle do órgão competente.

6.3. Os quantitativos foram estimados por um eventual consumo das demandas, contemplando também as necessidades ocasionais, permitindo-se acréscimos máximos de até 25% (vinte e cinco por cento) no período de vigência de Ata de registro de Preços.

6.4. Deveram ser entregues conforme solicitado e sob responsabilidade e controle do órgão competente e da Secretaria (o).

6.5. Nos levantamentos efetuados foi levada em consideração a demanda apresentada pelas Secretarias municipais, caracterizando-se como expectativa de consumo, de acordo com históricos anteriores.

6.6. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO A SECRETARIA DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 O pagamento, decorrente da entrega dos produtos constante do objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93 e alterações;

7.2 Não serão efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade advinda de inadimplência contratual.

7.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, de acordo com as normas vigentes.

7.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, Prefeitura do Município de Jaru, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8 A Prefeitura do Município de Jaru, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no Órgão.

7.9 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta dos orçamentos informados no Termo de Referência e edital de licitações. Os órgãos participantes poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Jaru-RO, poderá garantir a previa defesa, aplicar a licitante vencedora as sanções **conforme o termo de referência**.

9.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Jaru e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Jaru, conforme período determinado na Lei 8.666/93 e 10.520/00, de acordo com a modalidade de licitação.

9.3 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

9.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

9.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

9.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido** ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

9.9. **Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

9.10. Cancelamento do preço registrado, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

9.11. **O preço registrado poderá ser cancelado pela Administração Pública**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, quando:

9.11.1. A Detentora do Registro deixar de cumprir total ou parcial as condições da Ata de Registro de Preços;

9.11.2. A Detentora do Registro não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

9.11.3. A detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas no Edital;

9.11.4. A Detentora do Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

9.11.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercador ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93 ou no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02.

9.11.6. Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

9.11.7. O cancelamento do registro nas hipóteses nos sub itens 9.11.1, 9.11.2, 9.11.5 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.8. O cancelamento do registro nas hipóteses dos sub itens 9.11.1 e 9.11.2 acarretará ainda a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.11.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados

9.11.9.1. Por razões de interesse público, ou;

9.11.9.2. A pedido do fornecedor

10 - UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1 – Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.2 – O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação ter sido efetivada pelo mesmo.

10.3 – É vedada aos órgãos e entidade da administração pública federal e estadual, a adesão a esta Ata de Registro de Preços.

11 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com artigo 20 do Decreto Municipal 10.222/2017 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes;

11.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

11.5.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

12.1 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura municipal de Jaru;

12.2 - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

12.3 - Manter garantia, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações exigidas neste Termo de Referência e no edital;

12.4. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

12.5. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

- 12.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 12.7. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- 12.8. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;
- 12.9. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso;
- 12.10. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.
- 12.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;
- 12.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;
- 12.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente.
- 12.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. I). Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente.
- 12.15. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

- 13.1 - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 13.2 - Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo Departamento de Almoxarifado, do qual deverá explicitar a razão da recusa do produto, os materiais entregues em que se tenha constatado;
- 13.3 - Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 13.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
- 13.5 - Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
- 13.6 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 13.7 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.8 - Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;
- 13.9 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.10- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;
- 13.11- Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços
- 13.12- Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 13.13- Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14- DO REALINHAMENTO DE PREÇO

- 14.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido Realinhamento de Preços, conforme art. 17 da 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2 O realinhamento de preços poderá ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.
- 14.3 De posse da pesquisa de mercado feita pelo Setor de Cotação e de todos os documentos hábeis para análise a Gerência responsável pelo Registro de Preço, verificará se houve majoração entre o preço registrado na Ata e o novo preço de mercado, onde sugerirá deferimento, indeferimento ou deferimento parcial do pedido, passando a apreciação da **Assessoria Jurídica para parecer, e após este, a autoridade competente para deliberação.**
- 14.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.
- 14.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial dos Municípios.
- 14.6 O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.
- 14.7 Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.
- 14.8 Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

15 - RESCISÃO CONTRATUAL:

- a) - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do Objeto, nos prazos estipulados;
- d) - o atraso injustificado do início da entrega do objeto;
- e) - a paralisação da entrega, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- g) - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- i) - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- j) - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- k) - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- l) - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

- m) - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- n) - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- o) - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- p) - a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
- q) - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- r) - o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 16 - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, no item 15, nas letras a, á l, q e r, desta cláusula;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.
- d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- e). Quando a rescisão ocorrer com base nas letras j a q desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- f) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
- g) A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
- h) O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
- i) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- j) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- k) Indenizações e multas

17 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. É participante desta ata a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SEMINFRAM que compõe à Administração de Jaru/RO.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

18.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao artigo 20 do Decreto Municipal 10.222/2017 e, Lei nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.4 Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Órgão Gerenciador:

BÁRBARA PEREIRA

Empresa (s) Detentora (s):

Gerente do Sistema de Registro de Preços Qualificada (s) no Anexo único Desta Ata

Anexo Único

DISTRIBUIDORA FXO EIRELI-ME CNPJ: 30.149.559/0001-49						
Item	Especificação	Unid.	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Total
02	BEBEDOURO ÁGUA - Bebedouro de água de coluna, em aço INOX, para galão de água de 20 litros, vertical, elétrico 110/220V (bivolt), com aparador de excesso de água, capacidade de fornecimento de água gelada e natural, tipo LIBELL, ou similar ou de melhor qualidade ou qualidade superior.	UNID	02	LIBELL	R\$ 490,00	R\$ 980,00
07	Tubos galvanizado, Tubo de aço galvanizado com 3,50 m (três metros e cinquenta centímetros) de comprimento, sem emendas, diâmetro externo de 2 e ½ " (duas polegadas e meia) e parede com espessura mínima de 3,00 mm (três milímetros).	UNID	300	G2	R\$ 156,01	R\$ 46.803,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 47.783,00

EGIDE – COMÉRCIO DE VESTUÁRIO E ELETRODOMÉSTICO LTDA. CNPJ: 02.309.765/0001-33						
Item	Especificação	Unid.	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Total
03	BINÓCULO PROFISSIONAL, Corpo emborrachado (ABS), Estrutura revestida com 7 camadas de proteção, Correção de Dioptria lado direito, regulado e Colimado com equipamento a laser, Ampliação: 260 X, Construção ULTRA Prisma Porro, Revestimento de lente UV - Cristal ULTRA Satinado.	UNID	01	BLUETEK	R\$ 1.436,43	R\$ 1.436,43
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 1.436,43

LILIAN C. DA S. SANTOS EIRELI CNPJ: 27.619.368/0001-99						
Item	Especificação	Unid.	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Total
04	Cones de sinalização viária extraflexível, Cone de sinalização: padrão nbr 15.071 da associação brasileira de normas técnicas - abnt, dobrável totalmente ao meio, sem prejuízo do seu formato original. Cor laranja e resistente a intempéries, altura de 75 cm e peso mínimo de 3 kg. A base do cone deve ser composta por oito sapatas distribuídas uniformemente melhorando sua fixação ao solo e permitindo a passagem de água sob o mesmo, evitando deslocamentos involuntários. Deve possuir dois rebaixos que sirvam para evitar o	UNID	70	PLASTCOR	R\$ 79,25	R\$ 5.547,50

	desgaste provocado pelo atrito em tempo de empilhamento, e onde são colocados os anéis refletivos. Os anéis são retro refletivos, micro prismáticos, à base de pvc com forro plástico e refletividade mínima de 300 candelas/lux/m2				
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 5.547,50

N.V VERDE E CIA LTDA - ME CNPJ: 03.363.727/0001-21						
Item	Especificação	Unid.	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Total
05	Barreira pantográfica refletiva, Barreira pantográfica articulável extensível para bloqueio e divisão de tráfego, fabricada em polietileno rotomoldado na cor laranja com proteção a raios uv's, com comprimento aproximado de 80cm, quando fechada, e extensível até 6m quando aberta. Altura de 1,15 a 0,55m, composta por 16 réguas plásticas de alta resistência, com no mínimo 10cm de largura x 3cm de espessura e cantos arredondados; rebaixos próprios medindo 40 x 5cm, para aplicação de faixas refletivas a fim de protegê-las e evitar desgastes, proporcionando sinalização bidirecional (nos dois lados). A área refletiva deverá ser composta por 28 faixas em película autoadesiva flexível, com elementos micro prismáticos, na cor branca/prata, com refletividade mínima de 1.200 candelas/lux/m2 (ângulos de 0,2º / -4º) com resistência a destacamento inferior a 50 mm e resistente a 500h de intemperismo (mantendo até 80% de suas características de cor e refletividade) de acordo com a norma abnt nbr 14.644/07. Deverá possuir 3 sapatas desmontáveis confeccionadas em aço galvanizado medindo 19cm de largura x 40cm de comprimento x 3cm de altura e espessura de 4mm; cinta de nylon com fechamento por velcro, ao seu redor, para facilitar o transporte e manuseio.	UNID	08	TELBRAS	R\$ 1.248,27	R\$ 9.986,16
06	TINTA DEMARCAÇÃO SINALIZAÇÃO cor branco - Tinta de demarcação viária cor branco lata de 18 litros. A marca deve seguir as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), conforme a classificação da tinta. Tinta para demarcação viária à base de resina acrílica, com rendimento de 30 a 35 m² por balde, podendo ser aplicada facilmente por rolo (manualmente) ou por maquinário. Utilizada para pintura de vagas, estacionamento, piso, faixas, dizeres, lombadas. Material de acordo com as normas ABNT NBR 11862 - Tinta - Deve ser aplicado microesferas de vidro para que a tinta adquira propriedade refletiva. Características: Podendo ser utilizada tanto para pintura de asfalto como concreto e paver, porém, nesses casos é necessário a utilização doprimerpara maior aderência e desempenho da tinta. Caso seja necessário, pode-se utilizar 5% desolventepara que facilite a aplicação e manuseio. Ótimo ancoramento de microesferas de vidro. VALIDADE MINIMA DE 12 MESES	UNID	6	SUPRIVIAS	R\$ 302,21	R\$ 1.813,26
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 11.799,42	

BRASIDAS EIRELI CNPJ: 20.483.193/0001-96						
Item	Especificação	Unid.	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Total
08	A furadeira e parafusadeira possui extrema resistência e alto torque, mandril de aperto rápido, 18 Configurações de torque + 1 de perfuração. Sistema ECP / EMP. Mecanismo de 2 velocidades. Motor de alta performance de 4 polos. Sistema Cool Pack de proteção de baterias, Acompanhado de: 1 Carregador rápido AL 1860 CV 110V, 2 Baterias 18V de 2,0 Ah Li-ion, Maleta, Especificações Técnicas: Bateria: 2 x 18V (2,0 Ah Li-ion), Número de rotações (sem carga): 0 – 500 / 1.700 min-1, Diâmetro máximo parafusos: 8mm, Impactos por minuto: 0 – 25.000 ipm, Diâmetro máximo de perfuração # Madeira: 35mm, # Aço: 13mm, # Alvenaria: 13mm, Mandril sem chave: 1,5 – 13mm, Torque máximo (duro/leve): 55 / 23 Nm, Garantia: 12 meses, Acompanhada O jogo de brocas e ponteiros bits. Acessórios compatíveis com furadeiras e parafusadeira com mandril de várias medidas. - Composto por:: 13 Brocas HSS: 1,5, 2, 2,5, 3, 3,2, 3,5, 4, 4,5, 4,8, 5, 5,5, 6 e 6,5mm,:: 06 Brocas para madeira: 4, 5, 6, 7, 8 e 10mm, :: 03 Brocas para madeira ponta chata: 13, 16 e 19mm, :: 06 Brocas para concreto: 4, 5, 6, 7, 8 e 10mm, :: 50 Ponteiros de 25mm, sendo: # 03 cruzadas tipo pozidrive: PZ1, PZ2 e PZ3, # 06 ponteiros tipo trafrix: T10, T15, T20, T25, T27 e T30, # 14 ponteiros ponta cruzada: PH0, PH1, PH2 e Ph3, # 10 ponteiros hexagonais: 3, 4, 5, 6 e 7mm,# 03 ponteiros quadradas: S1, S2 e S3, # 14 ponteiros chatas: 6, 8, 10 e 12mm, :: 13 ponteiros de 50mm, sendo: # 03 ponteiros chatas 8, 10 e 12mm, # 03 ponteiros tipo trafrix: T10, T15 e T20, # 07 ponteiros tipo fenda cruzada: PH1, PH2 e Ph3, :: 10 ponteiros tipo soquete: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13mm, :: 03 Escareadores, :: 01 suporte magnético para ponteiros, :: 01 trepa: 5 metros :: 01 chave catraca para ponteiros, :: 02 guias para ponteiros, :: 01 maleta para acondicionamento	UNID	02	BOSCH/ TRAMONTINA	R\$ 1.742,05	R\$ 3.484,10
10	Tesoura faca elétrica mínimo 3,1mm 500W, Acessórios inclusos da tesoura faca elétrica: 01 Conjunto de lâminas - 01 Chave allen, - 01 Calibrador de espessura (Para colocar as lâminas com a separação especificada) Capacidades mínimas da tesoura faca elétrica: - Aço de até 400 N/mm²: 3,2mm (10Ga) - Aço de até 600 N/mm²: 2,5mm (13Ga) - Aço de até 800 N/mm²: 1,5mm (17Ga) - Alumínio de até 200 N/mm²: 4mm (9Ga), Características técnicas da tesoura faca elétrica: Tensão: 127V, Potência mínima : 500W, Golpes mínimos por minuto: 1400gpm, Raio mínimo de corte: 45mm (2"), comprimento mínimo do Cabo de energia: 2,5m, Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação	UNID	01	MAKITA	R\$ 3.049,66	R\$ 3.049,66
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 6.533,76	

EGIDE – COMÉRCIO DE VESTUÁRIO E ELETRODOMÉSTICO LTDA.	N.V VERDE E CIA LTDA - ME
CNPJ: 02.309.765/0001-33	CNPJ: 03.363.727/0001-21
AV. 21 DE ABRIL, 51 – SALA 01	RUA CAUCHEIRO, 1765
BAIRRO: CENTRO	BAIRRO: NOVA BRASÍLIA
BARÃO DE COTEGIPE/RS	JI-PARANÁ/RO
CEP: 99740-000	CEP: 76.908-508
FONE: (54) 3523-1269	FONE: (69) 3229-3034/9981-6799/3411-5500
EMAIL: EGIDE.NET@UOL.COM.BR	EMAIL: TOLOTTI.JL@GMAIL.COM
ALBINO LONGO	JOSÉ LUIZ TOLOTTI
CPF: 023.456.500-44	CPF: 080.040.052-68
Representante	Representante
BRASIDAS EIRELI	LILIAN C. DA S. SANTOS EIRELI
CNPJ: 20.483.193/0001-96	CNPJ: 27.619.368/0001-99
RUA ADOLFO WRUCK, Nº. 65	RUA OSWALDO CÓCRANE, 36
BAIRRO: ASILO	BAIRRO: EMBARE
BLUMENAU/SC	SANTOS/SP
CEP: 89.031-410	CEP: 11.040-110
FONE: (47) 3057-3920	FONE: (13) 3394-5538
EMAIL:PROPOSTAS@BRASIDAS.COM.BR	EMAIL: MARLIIMARIASILVA@GMAIL.COM
EMERSON LUIS KOC	LILIAN C. DA S. SANTOS
CPF: 932.595.229-72	CPF: 321.915.838-22
Representante	Representante
DISTRIBUIDORA FXO EIRELI –ME	
CNPJ: 30.149.559/0001-49	
AV. JOÃO FRANCISCO DE PAULA E SILVA, S/N – QD. C – LT 16	
VILA SÃO VICENTE	
ANÁPOLIS/GO	
CEP: 75.136-227	
FONE: (62) 3387-2733	
EMAIL: DISTRIBUIDORAFXO@HOTMAIL.COM	
JOHN KLOUDS CELODONIO SOUZA	
CPF: 032.773.971-14	
Representante	

Publicado por:
Bárbara Pereira
Código Identificador:EED8A18B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
EXTRATO DA ATA SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 26/CPL/2018 2ª PUBLICAÇÃO

EXTRATO DA ATA SRP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 26/CPL/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/SEMAP/2018
2ª PUBLICAÇÃO

Obs.: A integral da ata do pregão nº 26/CPL/2018, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandrezza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA e no site www.comprasgovernamentais.gov.br

VALOR TOTAL LICITADO: R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil novecentos e sessenta reais).

Fornecedor: JULIANA FERREIRA DUARTE – ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 28.403.068/0001-30, estabelecida à Av. Formosa n.º 5011, na cidade de Ministro Andreazza/RO, neste ato representada pela Juliana Ferreira Duarte, portador da Carteira de Identidade sob o n. 121128SSP/RO e inscrito no CPF sob o n.: 025.263.652-01, com o valor total: R\$ 33.056,00 (trinta e três mil e cinquenta e seis reais). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	Material	Unid	Qtde	Marca	VLunit.	Total
01	Pão tipo caseiro fresco do dia com aspecto próprio e textura macia com aproximadamente 50 gramas tamanho regular.	Kg	2600	Caseiro	10,00	26.000,00
02	Cento de salgados variados (bolinha de queijo, coxinha de carne, coxinha de frango, kibe, pastel de frango, pastel de carne, pastel de queijo).	Cento	100	Caseiro	42,00	4.200,00

Fornecedor: CLAUDIOS RESTAURANTE E BUFFET LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.13.116.427/0001-00, estabelecido na avenida Pau Brasil centro de Ministro Andreazza/RO neste ato representada por Claudemir Rodrigues viana, portadora de cédula de identidade RG 1306359 SSP/RO, inscrita no CPF/MF 224.100.228-39, com o valor total: R\$ 3.400,00 (três mil quatrocentos reais). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	Material	Unid	Qtde	Marca	VLunit.	Total
01	Refrigerante de 02 litros original sabor diversos.	Und.	420	Original	6,80	2.856,00

Ministro Andreazza/RO. 24 de maio de 2018.

ALFREDO HENRIQUE PEREIRA
Pregoeiro Oficial
Decreto 4.160/PMMA/2018

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:BB85CDA8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 15.419 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, amparado pelo Art. 6º da Lei nº 2.475 de 21 de dezembro de 2017, e considerando o Ofício nº 084/DEC/SUFIN/SEMFAZ, de 03/04/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica aberto no Orçamento do Município de Porto Velho, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais).

Art. 2º – Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior são decorrentes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2017, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS					
10.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS					
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	SUPLEMENTA R\$
10.01.15.122.007.2.001	Administração da Unidade	FISCAL	3.3.90.30	03.00	60.963,20
			3.3.90.39	03.00	46.000,00
			4.4.90.52	03.00	38.500,00
10.01.17.512.075.1.081	Drenagem de Águas Pluviais	FISCAL	4.4.90.30	03.00	542.000,00

10.01.15.451.075.2.145	Manutenção da Malha Viária Pavimentada	FISCAL	3.3.90.30	03.00	706.536,80
			3.3.90.39	03.00	303.000,00
SUBTOTAL					1.700.000,00
TOTAL					1.700.000,00

Art. 3º – Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 14.991 de 21/12/2017 e o Detalhamento da

Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 14.992 de 21/12/2017.

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:2FB39D53

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 15.420 DE 31 DE AGOSTO DE 2018.

Movimenta Créditos Orçamentários do Orçamento Anual do Município de Porto Velho por Remanejamento de Recursos.

O Prefeito do Município de Porto Velho, usando das atribuições que lhe são conferidas no Inciso IV, do Artigo 87, da Lei Orgânica do Município, observado o Inciso VI, Artigo 167 da Constituição Federal de 1988, amparado pelo Artigo 6º, da Lei nº 2.475 de 21 de dezembro de 2017, a fim de proceder as adequações orçamentárias no exercício 2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual do Município de Porto Velho por meio de remanejamento de recursos orçamentários no valor de R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais).

Art. 2º - Os remanejamentos são decorrentes da repriorização das ações de governo e resultantes das realocações de recursos no âmbito das ações programáticas de um órgão para o outro ou de uma unidade orçamentária para outra, conforme disposto no inciso X do Artigo 3º da Lei nº 2.469, de 14/12/2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na sequência detalhada:

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA						
06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	REMANEJA R\$	REALOCA R\$
06.01.28.846.000.0.073	Contribuição para o PIS/PASEP	FISCAL	3.3.90.47	01.94	1.300.000,00	-
SUBTOTAL					1.300.000,00	-
10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS						
10.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS						
PROJETO/ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ESFERA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	REMANEJA R\$	REALOCA R\$
10.01.15.451.075.2.145	Manutenção da Malha Viária Pavimentada	FISCAL	3.3.90.30	01.94	-	1.300.000,00
SUBTOTAL					-	1.300.000,00
TOTAL					1.300.000,00	1.300.000,00

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (quotas orçamentárias), estabelecido pelo Decreto nº 14.991 de 21.12.2017 e o Detalhamento da Despesa, estabelecido pelo Decreto nº 14.992 de 21.12.2017.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito do Município

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Fazenda

SALATIEL LEMOS VALVERDE

Procurador Geral Adjunto do Município

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:06A1023C

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG

ESCOLA ____ PLANO DE APLICAÇÃO – PROAFEM - ANEXO II VALOR ____° E ____° TRIMESTRE: R\$ _____, DECRETO Nº 15.405 DE 22 DE AGOSTO DE 2018

DESDOBRAMENTOS DO ELEMENTO 30 - MATERIAL DE CONSUMO				
ELEMENTO DESPESA	DE	DESDOBRAMENTO DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
33.90.30		33.90.30.04	Aquisição de gás de cozinha e a recarga de extintores de incêndio.	
33.90.30		33.90.30.14	Aquisição de materiais educativos e esportivos: bolas, cordas, redes para práticas de esporte, materiais pedagógicos.	
33.90.30		33.90.30.16	Material de expediente: papel sulfite, grameador, grampos, livro de ata, perfurador, percevejo, régua, grameador, bandeja para papel, lapiseira, pastas em geral, caixa de arquivo, tesouras, extrator de grampo, envelope, cliques, cola, durex, fita adesiva, fita dupla face, papéis tipo cartão, cartolina, colaset e demais papéis, pincel para quadro branco, papel contact, almofada para carimbo, marcador de texto, apontadores e afins.	
33.90.30		33.90.30.17	Material de processamento de dados: cartuchos de tinta, CD-ROM virgem, mouse PAD pecas e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora lazer, e afins.	
33.90.30		33.90.30.21	Material copa e cozinha: materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo tais como: artigos de vidro e plástico, colheres, copos, facas, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, panelas, panos de cozinha, pratos e afins.	
33.90.30		33.90.30.22	Material de limpeza e produção de higienização: desinfetante, água sanitária, detergentes, álcool, inseticidas, cera, cesto para lixo grande e pequeno, desodorizante, esponja de aço, sabão em pó, sabão em barra, flanela, lustra moveis, mangueira, papel higiênico, panos para limpeza, rodo, vassouras, removedor, sabonete, sacos para lixo, saponáceo, soda caustica, toalha de papel, vassoura e afins.	
33.90.30		33.90.30.24	Material para manutenção de bens imóveis: aparelhos sanitários, areia, basculante, bóia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, fechaduras, ferro, grades, impermeabilizantes, janelas, joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, massa corrida, parafusos, pias, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tampa para vaso, telha, tijolo, tinta, torneira, válvulas, verniz, vidro e afins.	
33.90.30		33.90.30.25	Material para manutenção de bens móveis: cabos, chaves, cilindros para máquinas copadoras, compressor para ar condicionado, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral.	
33.90.30		33.90.30.26	Material elétrico e eletrônico: benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, disjuntores, eletrodos, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, reatores, resistências, tomada de corrente e afins.	
33.90.30		33.90.30.28	Material de proteção e segurança: botas, cadeados, chaves, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, toucas e afins.	
33.90.30		33.90.30.50	Aquisição de bandeiras.	
33.90.30		33.90.30.99	Outros materiais de consumo.	
DESDOBRAMENTOS DO ELEMENTO 36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
ELEMENTO DESPESA	DE	DESDOBRAMENTO DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
33.90.36		33.90.36.06	Serviços técnicos profissionais: serviços prestados por profissionais técnicos nas áreas, de advocacia, informática e contabilidade.	
33.90.36		33.90.36.18	Manutenção e conservação de equipamentos: serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos, eletrodomésticos e afins	
33.90.36		33.90.36.21	Manutenção e conservação de bens móveis de outras naturezas: serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.	
33.90.36		33.90.36.22	Manutenção e conservação de bens imóveis: serviços de reparos, consertos de pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, divisórias e afins.	
33.90.36		33.90.36.25	Serviços de limpeza e conservação: serviços de limpeza e conservação de bens imóveis, tais como dedetização e afins	
33.90.36		33.90.36.99	Outros serviços de pessoa física.	
DESDOBRAMENTOS DO ELEMENTO 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
ELEMENTO DESPESA	DE	DESDOBRAMENTO DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
33.90.39		33.90.39.05	Serviços técnicos profissionais: serviços de reparos, consertos de pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, divisórias e afins.	
33.90.39		33.90.39.16	Manutenção e conservação de bens imóveis: serviços de reparos e consertos de pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas e afins.	
33.90.39		33.90.39.17	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos: serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos, eletrodomésticos e afins	
33.90.39		33.90.39.20	Manutenção e conservação de bens móveis de outras naturezas: serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.	
33.90.39		33.90.39.57	Serviço de processamento de dados: serviços de processamento de dados prestados por empresas especializadas na área de informática.	
33.90.39		33.90.39.58	Serviço de telecomunicações: despesas com tarifas decorrentes da utilização desses serviços.	
33.90.39		33.90.39.83	Serviço de cópias e reprodução de documentos: serviços de cópias e reprodução de documentos.	
33.90.39		33.90.39.95	Manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados: serviços manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados – hardware	
33.90.39		33.90.39.99	Outros serviços de terceiro - PESSOA JURÍDICA	
DESDOBRAMENTOS DO ELEMENTO 52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				
ELEMENTO DESPESA	DE	DESDOBRAMENTO DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
44.90.52		44.90.52.08	Aparelho de telefonia.	
44.90.52		44.90.52.12	Aparelhos e utensílios domésticos: aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, tais como: botijão de gás, condicionador de ar, escada portátil, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, geladeira, liquidificador e afins.	
44.90.52		44.90.52.24	Equipamento de proteção, seguranças e socorro: aquisição de extintor de incêndio.	
44.90.52		44.90.52.30	Máquinas e equipamentos energéticos: aquisição de estabilizador e NO-BREAK.	
44.90.52		44.90.52.32	Máquinas e equipamentos gráficos: copiadora e guilhotina.	
44.90.52		44.90.52.33	Equipamentos para áudio, vídeos e fotos: caixa acústica, máquina fotográfica, microfone, objetiva, televisor, tela para projeção, aparelho de DVD e afins.	
44.90.52		44.90.52.34	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos: aparelho de ar condicionado, bebedouro, ventilador de coluna e de mesa e afins.	
44.90.52		44.90.52.35	Equipamentos de processamento de dados: computador, data show, impressora, kit multimídia, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro e afins	
44.90.52		44.90.52.39	Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos: bomba d'água	
44.90.52		44.90.52.42	Mobiliário em geral: armário e arquivo de aço ou madeira, cadeira, estante de madeira ou aço, mesa, suporte para tv e vídeo e afins.	
44.90.52		44.90.52.51	Peças não incorporáveis a imóveis: materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como cortinas, divisórias removíveis, persianas, tapetes, grades e afins	
44.90.52		44.90.52.99	Outros materiais permanentes: materiais e equipamentos não classificados em subitens específicos.	

Presidente Do Conselho Escolar

Tesoureiro

Membro

Membro

Membro

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C57367D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
PORTARIA Nº. 051/2018/GAB/SEMFAZ, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo n.º 06.03483-00/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº. 023/2018/GAB/SEMFAZ, de 20 de Abril de 2018, nos termos abaixo especificados:

ONDE SE LÊ:**RESOLVE:**

Arbitrar e Conceder: Concessão de 6 (seis) diárias, referente aos dias 20 a 25 de maio de 2018, mais 1/2 (meia) diária de deslocamento, para os servidores Morys Albert de Oliveira Santos, matrícula 229990, Gerente de Divisão e Luiz Henrique Gonçalves, matrícula 204066, Diretor de Departamento, lotados no Departamento de Contabilidade, para participar da XIV Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios – SECOFEM 2018, com objetivo de aperfeiçoar conhecimentos em Contabilidade Aplicada ao Setor Público, no período de 21 a 25 de maio, em Manaus - AM, conforme solicitação do Memorando 024/DEC/SEMFAZ 2018.

NOME	CAD.	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QT	Vlr. Un.	Vlr. Total
Morys Albert de Oliveira Santos	229990	Gerente de Divisão	Manaus – AM	6	R\$ 325,88	R\$ 2.118,22
			Auxílio deslocamento	1/2	R\$162,94	
Luiz Henrique Gonçalves	204066	Diretor de Departamento	Manaus – AM	6	R\$ 325,88	R\$ 2.118,22
			Auxílio deslocamento	1/2	R\$162,94	
TOTAL						R\$ 4.236,44

LEIA-SE:**RESOLVE:**

Arbitrar e Conceder: Concessão de 5 (cinco) diárias referente aos dias 17 a 21 de setembro de 2018, mais 1/2 (meia) diária de deslocamento, para os servidores Morys Albert de Oliveira Santos, matrícula 229990, Gerente de Divisão e Luiz Henrique Gonçalves, matrícula 204066, Diretor de Departamento, lotados no Departamento de Contabilidade, para se deslocar até a cidade de Belo Horizonte – MG para participar da XIV Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios – SECOFEM 2018, realizado pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e a Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Transporte aéreo.

NOME	CAD.	CARGO FUNÇÃO	DESTINO	QT	Vlr. Un.	Vlr. Total
Morys Albert de Oliveira Santos	229990	Gerente de Divisão	Belo Horizonte – MG	5	R\$ 325,88	R\$ 1.792,34
			Auxílio deslocamento	1/2	R\$162,94	
Luiz Henrique Gonçalves	204066	Diretor de Departamento	Belo Horizonte – MG	5	R\$ 325,88	R\$ 1.792,34
			Auxílio deslocamento	1/2	R\$162,94	
TOTAL						R\$ 3.584,68

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

JOÃO ALTAIR CAETANO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Fazenda

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C555E030

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº 258/DIC/SEMUSA - PROCESSO 08.00368/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE –SEMUSA

Portaria nº. 258/DIC/SEMUSA Porto Velho, 29 de agosto de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo de nº 08.00368-000/2018.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 05 diária e ½ (cinco diárias e meia), aos servidores abaixo relacionados, com objetivo de realizarem de ações de Borrifação Intradomiciliar, termo nebulização, educação em Saúde, busca ativa diagnóstico e Tratamento de malária nas Agrovila Rio Verde. No período de 29/08/2018 à 02/09/2018. Meio de Transporte: Fluvial.

Conforme solicitação constante no memorando nº.184/2018/DVS/GAB/SEMUSA, e memorando nº.256/DCV/DVS/SEMUSA

DIÁRIA						
NOME DO SERVIDOR	CADASTRO	CARGO/ FUNÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESTINO
Raimundo dos Santos Cruz	225210	ASP	5 e ½	R\$ 75,02	R\$ 412,61	Fluvial
Flávio Mohamad Aly da Silva Pereira	225054	ACE	5 e ½	R\$ 75,02		Fluvial
Paulo Linhares Urtiga	241076	ACE	5 e ½	R\$ 75,02	R\$ 412,61	Fluvial
Cleiton Oliveira da Silva	235780	ACE	5 e ½	R\$ 75,02	R\$ 412,61	Fluvial

ROSÂNGELA MOREIRA BRITO

Responsável pela Emissão

ELIANA PASINI

Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:899B6C4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº256/DIC/SEMUSA - PROCESSO 08.00356/2018

Portaria nº. 256/DIC/SEMUSA Porto Velho, 24 de agosto de 2018.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo de nº 08.00356-000/2018.

RESOLVE:

Arbitrar e Conceder 5 diária e ½ (cinco diária e meia), aos servidores abaixo relacionados, com objetivo de Participar da Oficina de Avaliação e Perspectivas Futuras para implantação do exame de cultura de Microbactéria pela metodologia de Ogawakudon. No período de 27/08/2018 à 01/09/2018. Meio de Transporte: Aéreo.

Conforme solicitação constante no memorando nº.89/DAB/SEMUSA/2018 DIVISÃO de LABORATÓRIO/SEMUSA.

DIÁRIA						
NOME DO SERVIDOR	CADASTRO	CARGO/FUNÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESTINO
Claudia Cardinale Mota Teixeira	206921	Aux. de Laboratório	5,5	R\$ 80,74	R\$ 1.371,98	AÉREO
Claudia Cardinale Mota Teixeira	206921	Aux. de Laboratório	5,5	R\$ 80,74	R\$ 124,72	AÉREO
Maria Marques Silva	43654	Aux. de Laboratório	5,5	R\$ 80,74	R\$ 124,72	AÉREO

ROSÂNGELA MOREIRA BRITO

Responsável pela Emissão

ELIANA PASINI

Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:AD915E49

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
008/BOLETIM INFORMATIVO

08/2018/BOLETIM INFORMATIVO

A Prefeitura de Porto Velho notifica os proprietários dos veículos autuados por infração à Legislação de Trânsito, conforme Lei 9.503/97, quanto ao resultado, de recursos julgados pela Junta Administrativa de Recurso de Infração – JARI no mês de AGOSTO/2018. Dessa forma fica assegurada ao infrator, a partir desta publicação, o direito de Recurso Administrativo ao CETRAN, no prazo de 30 (trinta) dias.

Nº DO PROCESSO/NOME DO REQUERENTE	DATA DISTRIBUIÇÃO	DATA JULGAMENTO	DO	RESULTADO DO JULGAMENTO	DO
PROCESSO 14.01374.000/2018 RECORRENTE: CARLOS MELO DE OLIVEIRA	01/08/2018	15/08/2018		PROVIDO	
PROCESSO 14.02726/2017 RECORRENTE: DIEGO PACHECO DA SILVA	26/07/2018	15/08/2018		PROVIDO	
PROCESSO 14.01735.000/2018 RECORRENTE: ÉRICA GABRIELA JUCÁ	01/08/2018	15/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO 14.01735.000/2018 RECORRENTE: ÉRICA GABRIELA JUCÁ	01/08/2018	05/07/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO 14.01427.000/2018 RECORRENTE: FRANCISCO WANDERLAN DE OLIVEIRA	17/08/2018	22/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO 14.01707.000/2018 RECORRENTE: GABRIEL LUCAS DE SOUZA SEVERINO	01/08/2018	15/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO 14.01705.000/2018 RECORRENTE: GABRIEL LUCAS DE SOUZA SEVERINO	01/08/2018	13/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO 14.01706.000/2018 RECORRENTE: GABRIEL LUCAS DE SOUZA SEVERINO	01/08/2018	15/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO 14.03119.000/2018 RECORRENTE: JULIANE CAMPOS FRANCO	17/08/2018	22/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO 14.01674.000/2018 RECORRENTE: JOSIAS MODESTO DE OLIVEIRA	01/08/2018	15/08/2018		PROVIDO	
PROCESSO:14.01822.000/2018 RECORRENTE: JEFERSON HENRIQUE RODRIGUES PRADO	01/08/2018	13/08/2018		PROVIDO	
PROCESSO14.01716.000/2018 RECORRENTE: LUCIANA APARECIDA PEREIRA MARIANO	01/08/2018	22/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO14.01666.000/2018 RECORRENTE: MARCOS CAETANO RAMOS	01/08/2018	22/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO14.01429.000/2018 RECORRENTE: MARLENE SILVA DE ARRUDA	26/07/2018	13/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO14.01600.000/2018 RECORRENTE: MONTEIRO RENT CAR LTDA	01/08/2018	13/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO 14.01268.000/2018 RECORRENTE: NATAL VIEIRA DE ALMEIDA	01/08/2018	15/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO14.01556.000/2018 RECORRENTE: NEMIAS LOPES FERREIRA	01/08/2018	17/08/2018		PROVIDO	
PROCESSO14.01728.000/2018 RECORRENTE: PAMELA DIAS CARVALHO	01/08/2018	17/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO14.01239/2018 RECORRENTE: PALMIRA MAIA GARCIA	01/08/2018	13/08/2018		PROVIDO	
PROCESSO14.01700.000/2018 RECORRENTE: RAIMUNDA MARINEIA M. LUCIANO	01/08/2018	22/08/2018		PROVIDO	
PROCESSO 14.01374.000/2018 RECORRENTE: THAUAN SCHRAM LENS	14/07/2018	13/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO 14.01224.000/2018 RECORRENTE: UELITON COSTA DE FREITAS	17/08/2018	22/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO 14.01662.000/2018 RECORRENTE: VERA LUCIA BASTOS DO CARMO	01/08/2018	15/08/2018		IMPROVIDO	
PROCESSO 14.01307.000/2018 RECORRENTE: EDIVALDO ALVES FOGAÇA	17/08/2018	24/08/2018		PROVIDO	

PROCESSO 14.03026.000/2018 RECORRENTE: JOSILENE ALMEIDA DE BARROS	17/08/2018	28/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01942.000/2018 RECORRENTE: ROBERTO MARQUES DA SILVA	17/08/2018	28/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01914.000/2018 RECORRENTE: ESTER RODRIGUES SILVA	17/08/2018	24/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01938.000/2018 RECORRENTE: LAURECI DE CARVALHO GOMES	17/08/2018	24/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01697.000/2018 RECORRENTE: JOSÉ CARLOS DA SILVA COSTA	01/08/2018	22/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01948.000/2018 RECORRENTE: ROSINEIA DA COSTA PORTELA	17/08/2018	28/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01919.000/2018 RECORRENTE: JOÃO JOSÉ DE SOUSA FILHO	17/08/2018	28/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01982.001/2018 RECORRENTE: JOSÉ MARCIO PEREIRA DA SILVA	17/08/2018	29/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01900.000/2018 RECORRENTE: UÍLIAN RAMOS ALVES	17/08/2018	29/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.02532.000/2018 RECORRENTE: H.O. COM. VEICULOS SERV. LTDA-ME	17/08/2018	29/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01945.000/2018 RECORRENTE: BELÍZIA AMÉLIA DE ALMEIDA	17/08/2018	22/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01993.000/2018 RECORRENTE: ANDRESSA CASTRO GUERRA	22/08/2018	30/08/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01817.000/2018 RECORRENTE: CRISTIANE DA SILVA LIMA	22/08/2018	30/08/2018	IMPROVIDO

RENATO DJEAN RORIZ DE ASSUMPÇÃO

Presidente/JARI

Publicado por:
Edney da Silva Pereira
Código Identificador:14B64EF9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais, baseado nos resultados apontado pelo Pregoeiro e equipe de apoio, mediante o Parecer Técnico e Jurídico, **HOMOLOGA** e **ADJUDICA** o Resultado do Pregão Eletrônico nº **028/2018** do Processo Administrativo de Nº. 058/2018, que tem por OBJETIVO: Formação de ata de registro de preços para futura Aquisição de **Material de Expediente** para atender as necessidades da Secretárias do Município de Rio Crespo, conforme Termo de Referência Anexo I do presente Edital.

EMPRESAS VENCEDORA:**CICERO CARLOS RIBEIRO EIRELI - ME, Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 19.634.357/0001-50:**

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
18	BALÕES REDONDOS - Tam. 11.0 liso na cor azul, pct com 50 unidades.	PCT	100	15,45	1.545,00
19	BALÕES REDONDOS - Tam. 11.0 liso na cor rosa, pct com 50 unidades.	PCT	100	15,45	1.545,00
21	BALÕES REDONDOS - Tam. 11.0 liso cores sortidas, pct com 50 unidades.	PCT	100	15,42	1.542,00
128	PAPEL SULFITE de papelaria gramatura 75 g/m², formato A4, medindo (210 x 297) mm, cor branco, caixa com 10 resma de 500 folhas.	CX	280	152,85	42.798,00
TOTAL				R\$ 47.430,00	

COMERCIAL TORRES EIRELI - EPP, Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 13.807.868/0001-40:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11	BANDEJA EXPEDIENTE, material: acrílico, cor: fumê, comprimento: 37 cm, largura: 25 cm, altura: 3 cm, características adicionais: tipo dupla	UND	04	26,50	106,00
62	COLA COLORIDA 23G COM C/6 CORES	CX	05	6,00	30,00
75	E.V.A, liso medindo 600x400x2mm cores variadas	UND	1000	1,19	1.190,00
81	ENVELOPE, Material: papel kraft, Gramatura: 80 g/m², Dimensões (AxL): 26 x 36 cm (± 5%), Cor: parda	UND	115	0,19	21,85
85	ENVELOPE PARDO TAM A4	CX	03	40,00	120,00
107	GRAMPO trilho, Material: Metal, Tamanho: 80mm, Capacidade: até 300 folhas de papel 75 g/m². Unidade de fornecimento: caixa com 50 unidades.	CX	02	12,55	25,10
109	LÁPIS GRANDE 12CORES, sextavado, cores brilhantes, com cobertura anti breaksystem que reforça o núcleo da mina aumentando a resistência a quebra. Composição: borracha plástica, mina carbono, mina color e madeira proveniente de floresta certificada, com projeto de gestão florestal e reflorestamento.	CX	150	2,56	384,00
116	MARCA texto de cor amarelo fluorescentes ponta 4mm cx/ c/12	CX	06	13,87	83,22
124	PAPEL CREPOM, formato 48x200cm. Cores: amarela, azul, vermelho, laranja, verde, branco e rosa. Caixa c/40unidades.	UND	500	0,80	400,00
132	PASTA ARQUIVO, material a/z cor preta polipropileno	UND	25	2,79	69,75
133	PASTA AZ (REGISTRADOR), Material Capas: papel prensado, Tipo Lombada: larga, Cor: variadas, Tamanho: ofício, Material Fixador: metal cromado, Características Adicionais: presilha e trava de fechamento	UND	85	8,58	729,30
138	PASTA COM ABA E ELÁSTICO cor fumê tam. ofício em plástico.	UND	40	1,17	46,80
142	PASTA COM PRESILHA EM PLÁSTICO	UND	56	1,30	72,80
151	PERFURADOR 2 furos com guia, para até 30 folhas.	UND	02	24,63	49,26
159	PISTOLA COLA QUENTE bivolt, potência 15watts; refil fino.	UND	33	13,00	429,00
166	RÉGUA, Material: plástico transparente, Espessura: 2 mm, Graduação: em milímetros e numerada em centímetros, Comprimento: 30 cm	UND	200	0,41	82,00
TOTAL				R\$ 3.839,08	

IMPERIUM COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME, Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 17.297.963/0001-00:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ALFINETE, Material: aço, cabeça plástico colorida, Aplicação: mapa, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades.	CX	19	2,12	40,28
2	Alfinete p/ mapas - com cabeça colorido cx 25 unid. 6mm.	CX	15	3,74	56,10
3	ALMOFADA CARIMBO, Entintamento: permanente, Cor: azul, vermelho e preto.	UND	25	4,04	101,00
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, Material Corpo: plástico, Material Base: feltro, Aplicação: quadro branco, ergonômico, com espaço para guardar 02 marcadores. Dimensões: 4 x 14 cm (±5%).	UND	50	3,10	155,00
5	APONTADOR LÁPIS, Material: plástico, Aplicação: escolar, Características Adicionais: manual, sem depósito.	UND	215	0,20	43,00
6	APONTADOR metálico simples cx com 24 und	CX	03	15,95	47,85
7	APONTADOR lápis, Material: acrílico. Aplicação: escritório. Características Adicionais: manual adaptável em mesa.	UND	02	49,98	99,96

9	AUTOADESIVO para recados, dimensões mínimas 76 x 102 mm, cor amarela, com aderência firme e fácil remoção, bloco com 100 folhas.	PCT	10	2,50	25,00
10	BANDEJA EXPEDIENTE, Material: acrílico, Cor: fumê, Comprimento: 36 cm, Largura: 25 cm, Altura: 3 cm, Características Adicionais: tipo tripla.	UND	03	42,97	128,91
14	BASTÃO COLA QUENTE (FINO), semitransparente, embalagem com 1kg.	PCT	35	30,27	1.059,45
33	CADERNO BROCHURÃO, pautado, 96 folhas, costurado, 96 folhas, capa dura lisa. Formato: 200mm x 275mm.	UND	60	6,79	407,40
35	CAIXA ARQUIVO, Material: plástico políonda, Largura: 350 mm, Altura: 250 mm, Espessura: 130 mm, Aplicação: arquivo morto, Cor: azul, amarelo, verde, vermelho e branco.	UND	233	2,73	636,09
36	CALCULADORA PORTÁTIL, visor LCD com 12 dígitos grandes, porcentagem, inversão de sinais, memória operativa independente, correção dígito a dígito, cálculo de Markup (Tecla MU), cálculo grande total (Tecla GT), correção total, duplo zero, desligamento automático, tecla inversora de sinal + / -, tecla de retrocesso para apagar último caractere. Alimentação: célula solar e bateria. Dimensões: 12,5 x 10 x 1,5 cm (A x L x P), peso: 130g, cores variadas, garantia de 01 ano contra defeito de fabricação, de melhor qualidade.	UND	33	15,99	527,67
37	CANETA ESFEROGRÁFICA, na cor azul, corpo sextavado, transparente e com orifício. Lateral de ventilação, saída do tubo de carga pela extremidade inferior da caneta, ponta de latão e esfera de tungstênio, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, garantia de troca em casos de defeitos de fábrica, acondicionadas em embalagens contendo, no mínimo, as especificações acima de primeira qualidade. Caixa com 50 unidades.	CX	39	23,69	923,91
39	CANETA ESFEROGRÁFICA, na cor vermelha, corpo sextavado, transparente e com orifício. Lateral de ventilação, saída do tubo de carga pela extremidade inferior da caneta, ponta de latão e esfera de tungstênio, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, garantia de troca em casos de defeitos de fábrica, acondicionadas em embalagens contendo, no mínimo, as especificações acima de primeira qualidade. Caixa com 50 unidades.	CX	04	23,69	94,76
40	CANETA ESFEROGRÁFICA, Material Corpo: plástico transparente hexagonal com identificação da marca, Tipo escrita: fina, Cor: azul, preta ou vermelha, Características adicionais: ponta com esfera em tungstênio, tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa com 50 unidades.	CX	21	23,69	497,49
43	CANETA MARCA TEXTO, Material Corpo: plástico, Cor: verde, amarelo, rosa.	UND	47	0,93	43,71
47	CARTOLINA dimensões 500 x 600 mm nas cores amarelo, azul, branca, rosa, vermelho, verde e branca	FLS	800	0,45	360,00
56	CLIPS niquelado - nº. 6/0 caixa com 50 und.	Cx.	78	1,73	134,94
58	COLA Descrição: líquida para EVA und 90 gr	UND	36	2,41	86,76
59	COLA , Descrição: branca, a base de PVA, não tóxica, lavável, líquida; Unidade de Fornecimento: embalagem com 90g.	UND	130	1,73	224,90
61	COLA BRANCA P/ PAPEL FRS C/ 90GR	UND	11	1,03	11,33
67	COLCHETE , Material: aço, Tamanho: 08, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CX	16	5,29	84,64
68	COLCHETE , Material: aço, Tamanho: 07, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CX	20	5,24	104,80
69	COLCHETE , Material: aço, Tamanho: 10, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CX	30	8,12	243,60
72	CORRETOR LÍQUIDO, Material: pigmento branco em solução aquosa, Aplicação: correções gráficas, Características Adicionais: corretivo de secagem rápida, não tóxico, Unidade de Fornecimento: frasco com 18 ml	UND	40	0,89	35,60
92	EXTRATOR GRAMPOS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tipo: espátula	UND	72	1,20	86,40
94	FITA ADESIVA transparente tam 48mmx50mm pct c/ 04 und	PCT	57	8,65	493,05
98	GIZ DE CERA, pequeno caixa com 12 unidades, cores variadas.	CX	60	1,01	60,60
99	GRAMPEADOR , Material: estrutura metálica; grampos suportados: 26/6 e 26/8; capacidade para grampear até 40 folhas.	UND	52	24,22	1.259,44
100	GRAMPEADOR até 100 folhas	UND	07	93,52	654,64
102	GRAMPEADOR , tipo pistola grampos 106/4, 106/6, 106/588 cor preta.	UND	10	54,19	541,90
110	LÁPIS PRETO, Material Corpo: madeira, Grafite: HB, Modelo: nº 2, caixa com 144 unidades.	CX	61	23,33	1.423,13
112	LIVRO ATA, Características: 200 folhas; Capa dura, cor preta; folhas internas pautadas, sem margem e numeradas, Dimensões 210 mm x 310 mm (±5%)	UND	97	18,39	1.783,83
113	LIVRO ATA, Características: 50 folhas; Capa dura, cor preta; folhas internas pautadas, sem margem e numeradas, Dimensões 210 mm x 310 mm (±5%)	UND	55	6,63	364,65
122	PAPEL CARTÃO 50 x 70 cm cores variadas	FLS	200	1,14	228,00
125	PAPEL KRAFT natural 60x60 cm	ROLO	12	78,64	943,68
129	PAPEL DE SEDA 48X60CM CORES SORTIDAS	UND	200	0,15	30,00
136	PASTA CATÁLOGO, Material: capa e contracapa duras e revestidas em plástico preto, Dimensões: 243 x 330 mm, Características Adicionais: com 100 envelopes plásticos; com visor externo; 4 parafusos plásticos	UND	15	29,87	448,05
145	PASTA SUSPensa para arquivo em cartão kraf, hastes plásticas, embalagem contendo 50 und, 50 visor, 50 etiqueta.	CX	03	60,00	180,00
147	PEN DRIVE - capacidade 16 gb. usb 2.0 de alta velocidade.	UND	11	39,00	429,00
152	PINCEL ATÔMICO, Material Corpo: plástico, Tipo Escrita: grossa, Cor: azul, preto, vermelho ou verde, Tipo Ponta: feltro chanfrada, Características Adicionais: recarregável	UND	39	2,25	87,75
153	PINCEL ATÔMICO, Material Corpo: plástico; Tipo Escrita: fina; Cor: azul, Tipo de ponta: redonda.	UND	56	3,17	177,52
154	PINCEL ATÔMICO, Material Corpo: plástico; Tipo Escrita: fina; Cor: preto, Tipo de ponta: redonda.	UND	54	3,41	184,14
156	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, Tipo: para quadro branco; Ponta macia; recarregável, Cor: preto.	UND	80	1,54	123,20
157	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, Tipo: para quadro branco; Ponta macia; recarregável, Cor: vermelho.	UND	80	1,74	139,20
158	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, Tipo: para quadro branco; Ponta macia; recarregável, Cor: azul.	UND	80	1,74	139,20
160	PISTOLA COLA QUENTE bivolt, potência 15watts; refil grosso.	UND	15	18,05	270,75
161	PORTA CANETA/LÁPIS/CLIQUE/LEMBRETE, em acrílico cor fumê ou transparente.	UND	49	6,45	316,05
167	RÉGUA metálica milimétrica com 30cm.	UND	41	3,22	132,02
168	TECLADO para computador - usb cor preta	UND	20	32,98	659,60
169	TESOURA 8"; uso geral, extracort, lâmina de aço inox e cabos de polipropileno. Embalada em blister individual.	UND	10	12,18	121,80
170	TESOURA MULTI uso 17cm, cabo plástico com formato anatômico, lâmina em aço inoxidável. Embalada em blister individual.	UND	25	2,35	58,75
171	TESOURA , Aplicação: de uso geral, escolar; Tamanho: 13 cm; lâmina em aço inox; ponta arredondada, cabo plástico, anatômico	UND	203	1,81	367,43
173	TESOURA com cabo plástico formato anatômico 21 cm para corte de papeis tecidos e EVA.	UND	10	4,51	45,10
176	TINTA ESPECIAL para carregar marcador de quadro branco, cor azul. Frasco de 1 litro.	UND	04	187,50	750,00
177	TINTA ESPECIAL para carregar marcador de quadro branco, cor preta. Frasco de 1 litro.	UND	04	170,89	683,56
183	TNT tecido não texturizado 1,4 largura cor azul	MT	300	1,84	552,00
185	TNT tecido não texturizado 1,4 largura cor branco	MT	300	1,67	501,00
186	TNT tecido não texturizado 1,4 largura cor lilás	MT	200	1,69	338,00
187	TNT tecido não texturizado 1,4 largura cor marrom	MT	250	1,30	325,00
188	TNT tecido não texturizado 1,4 largura cor preto	MT	200	1,29	258,00
191	TNT tecido não texturizado 1,4 largura cor verde	MT	300	1,30	390,00
194	TNT tecido não texturizado 1,4 largura cor vermelho	MT	300	1,30	390,00
TOTAL				R\$ 22.110,59	

LAZARO BEZERRA SOARES - ME, Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 06.088.333/0001-09:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
8	AUTOADESIVO para recados, dimensões mínimas 38 x 51 mm, cor amarela, com aderência firme e fácil remoção. bloco com 100 folhas. pacote com 4 unidades.	PCT	12	5,00	60,00
12	BARBANTE , Material: algodão, Número Fios: 08, Unidade de Fornecimento: rolo com 330 m.	ROLO	16	21,43	342,88
17	BEXIGA balão - canudo sortido pct com 50 unidades.	PCT	200	10,35	2.070,00

24	BLOCO PAUTADO , material off-set, gramatura 63, cor branca, comprimento 210, largura 148, pct com 50 folhas.	PCT	06	28,33	169,98
30	BORRACHA APAGADORA , Material: látex, Cor: branca, Dimensões Mínimas: 40x20x10 mm, Aplicação: lápis e grafite, Características Adicionais: com protetor plástico. Caixa com 24 unidades.	CX	23	20,02	460,46
42	CANETA HIDROGRÁFICA , Material Corpo: plástico, Tipo Escrita: grossa, Cor: variadas, Tipo Ponta: feltro, resinas plásticas e tinta atóxica à base de água, Características Adicionais: com tampa antiasfixiante, Unidade de Fornecimento: estojo com 12 und.	CX	80	44,10	3.528,00
44	CANETA CORRETIVA , material plástico, tipo ponta metal, carga 8, aplicação escrita	UND	12	13,95	167,40
52	CLIPS , Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: 03, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	UND	78	5,50	429,00
63	COLA PARA MADEIRA	UND	06	18,10	108,60
64	COLCHETE , Material: aço, Tamanho: 09, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	UND	05	5,77	28,85
65	COLCHETE , Material: aço, Tamanho: 15, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	UND	16	15,44	247,04
70	COLCHETE , Material: aço, Tamanho: 13, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CX	10	9,90	99,00
71	COLCHETE , Material: aço, Tamanho: 06, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CX	05	4,43	22,15
89	ETIQUETA ADESIVA - uso manual e ink-jet laser, tamanho aproximado 25,4 x 66,7 mm com 30 etiquetas por folha. caixa com 100 folhas.	CX	02	61,85	123,70
90	ETIQUETA ADESIVA , material papel, cor branca, largura 101,60, formato retangular, altura 50,80, características adicionais 1 folha tamanho carta, apresentação 10 etiquetas por folha. pacote com 25 folhas.	PCT	03	15,62	46,86
91	ETIQUETA , Com visor para pasta suspensa; Material: (visor) polipropileno, (etiqueta) cartão offset branco; Unidade de fornecimento: embalagem com 50 und.	CX	02	9,23	18,46
96	FITA ADESIVA , material: papel crepe, largura: 19 mm, unidade de fornecimento: rolo com 50 m	UND	10	3,15	31,50
97	FITA DUPLA FACE , descrição: em filme de polipropileno transparente, coberto com adesivo à base de água de ambos os lados; liner de papel siliconizado; largura: 48 a 50, comprimento: 30m.	UND	10	12,27	122,70
103	GRAMPO GRAMPEADOR , Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 26/6	CX	61	3,48	212,28
106	GRAMPO P/ GRAMPEADOR de até 100 folhas: 23/3, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, caixa com 50 und.	CX	08	18,87	150,96
111	LIVRO ATA , Características: 100 folhas; Capa dura, cor preta; folhas internas pautadas, sem margem e numeradas, Dimensões 210 mm x 310 mm (±5%)	UND	88	10,10	888,80
117	MASSA de modelar.	CX	45	2,55	114,75
118	MOLHA dedo	UND	34	4,71	160,14
120	PAPEL CAMURÇA 60x40cm cores variadas	FLS	150	0,87	130,50
121	PAPEL CARBONO , cor azul, formato A4, caixa com 100 folhas.	CX	01	26,65	26,65
141	PASTA SUSPensa , Material: cartão marmorizado, Características Adicionais: com haste plástica, visor, etiqueta pra identificação e grampo plástico, Tamanho Padrão.	UND	500	3,56	1.780,00
181	TINTA P/ CARIMBO cor preta 40 ml	UND	07	6,44	45,08
TOTAL				R\$ 11.585,74	

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA - ME, Inscrito no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 04.925.681/0001-50:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
13	BARBANTE CRU 4/6 ROLO COM 400MT GR	ROLO	10	18,67	186,70
15	BASTÃO COLA QUENTE (GROSSO) , semitransparente, embalagem com 1kg.	PCT	21	29,70	623,70
16	BEXIGA Nº 08 COLORIDO , com formato arredondado, 20cm; cores vibrantes, brilho intenso e não solta tinta, pacote com 50 unidades. Produto biodegradável e com certificação do INMETRO.	PCT	10	10,93	109,30
20	BALÕES REDONDOS - Tam. 11.0 liso na cor branca, pct com 50 unidades.	PCT	100	15,42	1.542,00
22	BALÕES CINTILANTES - redondos Tam. 11.0 na cor dourada, pct com 50 unidades.	PCT	50	16,98	849,00
23	BALÕES CINTILANTES - redondos Tam. 11.0 na cor prata, pct com 50 unidades.	PCT	50	17,53	876,50
25	BOLAS DE ISOPOR maciça 100mm na cor branca	UND	30	10,50	315,00
26	BOLAS DE ISOPOR maciça na cor branca 15mm	UND	30	0,13	3,90
27	BOLAS DE ISOPOR maciça na cor branca 25mm.	UND	30	0,25	7,50
28	BOLAS DE ISOPOR maciça na cor branca 35mm.	UND	30	0,35	10,50
29	BOLAS DE ISOPOR maciça na cor branco 50mm	UND	30	0,72	21,60
31	BORRACHA aparadora – branca cx com 60 und.	Cx	01	9,86	9,86
32	CADERNO 1/4 PEQUENO BROCHURA , Pautado 140x202mm 48 folhas capa dura lisa em papelão 697 g/m² com cores lisas sortidas.	UND	300	2,97	891,00
38	CANETA ESFEROGRÁFICA , na cor preta, corpo sextavado, transparente e com orifício. Lateral de ventilação, saída do tubo de carga pela extremidade inferior da caneta, ponta de latão e esfera de tungstênio, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, garantia de troca em casos de defeitos de fábrica, acondicionadas em embalagens contendo, no mínimo, as especificações acima de primeira qualidade. Caixa com 50 unidades.	CX	05	27,91	139,55
41	CANETA ESFEROGRÁFICA , Material Corpo: plástico transparente hexagonal com identificação da marca, Tipo escrita: Média, Cor: azul, preta ou vermelha, Características adicionais: ponta com esfera em tungstênio, tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita. Caixa com 50 unidades.	CX	20	36,97	739,40
45	CANETA ESFEROGRÁFICA cristal ponta fina – azul, preto, vermelho cx. 50 und.	CX	12	32,00	384,00
46	CANETA TINTA PERMANENTE , tinta: a base de álcool e resistente à água; ponta: poliacetil 2,0mm; espessura da escrita: papel 0,5mm; aplicação: escrita em cds e dvds, vinil, acrílico, vidros; cores: variadas.	UND	10	1,55	15,50
50	CLIPS , NIQUELADO, tamanho 0/0, material metal, formato paralelo. Caixa com 100 unidades	CX	08	1,65	13,20
51	CLIPS , Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 01, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	UND	33	2,75	90,75
53	CLIPS , Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 2/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	UND	61	1,61	98,21
54	CLIPS , Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 4/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	UND	15	1,41	21,15
55	CLIPS , Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 8/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 25 unidades	UND	37	1,42	52,54
60	COLA , Descrição: líquida GLITER diversas cores	UND	25	2,01	50,25
66	COLCHETE , Material: aço, Tamanho: 05, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CX	28	3,47	97,16
73	E.V.A. , com camurça medindo 600x400x2mm cores variadas	UND	210	4,55	955,50
74	E.V.A. , com glitter medindo 600x400x2mm cores variadas	UND	300	5,11	1.533,00
76	E.V.A com estampa medindo 600x400x2mm cores variadas.	UND	150	3,87	580,50
77	E.V.A METALIZADO MEDINDO 600X400X2MM CORES VARIADAS	UND	100	5,50	550,00
78	ENVELOPE , Material: celulose vegetal, Gramatura: 90 g/m², Dimensões (AxL): 18 x 24 cm, Cor: branco.	UND	60	0,29	17,40
79	ENVELOPE , Material: celulose vegetal, Gramatura: 90 g/m², Dimensões (AxL): 18 x 24 cm, Cor: pardo.	UND	70	0,40	28,00
80	ENVELOPE , Material: Celulose vegetal; Gramatura: 75g/m²; Dimensões (AxL): 114x229mm; Cor: Branco; Sem CEP; Tipo: Ofício.	UND	50	0,16	8,00
83	ENVELOPE , Material: papel kraft, Gramatura: 90 g/m², Dimensões (AxL): 31 x 41 cm (± 5%), Cor: parda	CX	10	96,13	961,30
84	ENVELOPE branco tamanho a4 caixa com 100 unidades	CX	06	37,42	224,52
86	ENVELOPE pardo tamanho ofício caixa com 100 unidades.	CX	06	29,33	175,98

88	ESTILETE, em plástico reforçado e revestido com borracha termoplástica, Lâmina resistente larga 18 mm, Sistema de trava segurança. Cores variadas	UND	94	2,48	233,12
93	FITA ADESIVA, Material: papel crepe, Largura: 50 mm, Unidade de Fornecimento: rolo com 50 m	UND	50	9,00	450,00
95	FITA ADESIVA, material papel, tipo gomada, largura 50, comprimento 50.	UND	10	3,63	36,30
101	GRAMPEADOR, Material: metal de alta resistência, tipo: manual, Capacidade carga: 200 grampos (±10%), Capacidade de grameamento: até 120 folhas (referência papel 75 g/m²), Tipo Grampo: 23/6; 23/8; 23/10; 23/13; 23/15, tamanho: 26cm (±10%).	UND	02	118,02	236,04
104	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 106/4, 106/6, 106/588 cx com 5000 und	CX	12	19,23	230,76
105	GRAMPO GRAMPEADOR, material metal, tratamento superficial niquelado, tamanho 106/8	CX	03	18,87	56,61
108	ISOPOR com 50x100 de 2cm.	UNID	230	5,13	1.179,90
114	LIVRO protocolo p/ correspondência 52 folhas	UND	03	6,80	20,40
115	LIVRO PROTOCOLO, Material Capas: papelão revestido em papel off-set plastificado; Miolo: papel off-set com 100 folhas numeradas; Tipo: protocolo de correspondência 1/4	UND	03	9,97	29,91
119	MOUSE óptico - USB, preto.	UND	28	14,22	398,16
123	PAPEL CARTÃO duplex na cor amarelo, verde, azul, branco, vermelho, laranja e preto.	FLS	150	1,60	240,00
126	PAPEL LAMINADO cores variadas. Tamanho mínimo 48x60cm.	FLS	150	1,12	168,00
130	PAPEL MICRO-ONDULADO 50 X 80 CM ESTAMPADO	UND	50	2,98	149,00
131	PAPEL CELOFANE 85X100 CORES SORTIDOS	UND	200	1,04	208,00
134	PASTA CARTOLINA, Material: celulose vegetal, Gramatura: 120 g/m², Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Apresentação: com aba e elástico, Cor: azul/verde/vermelho/amarelo/branco	UND	55	1,90	104,50
135	PASTA CATALOGO prendedor interno grampo trilho com 50 porta folhas, cor preta	UND	15	12,66	189,90
137	PASTA CATALOGO, Material: PVC emborrachado, brilhante, Padrão: A4, Cor: preta, Dimensões: 240 x 310 mm, Características Adicionais: com 50 envelopes de plástico, visor e 4 colchetes	UND	28	20,98	587,44
139	PASTA COM ABA E ELÁSTICO em cartão duplex (250 a 270 g/m2), formato 353x240mm, plastificado com plástico transparente.	UND	260	1,87	486,20
140	PASTA DOBRADA em cartão triplex (300 a 310 g/m2), plastificada, com prisilha plástico, formato 345x235mm.	UND	100	1,83	183,00
143	PASTA SANFONADA, material: polipropileno, a4, medidas: 255 x 370 mm, com 12 divisões; cor: a ser definida pelo órgão solicitante; fechamento: com aba reforçada e elástico.	UND	02	22,73	45,46
144	PASTA SUSPENSÁVEL, Material: papel cartão rígido, comprimento: 360mm, largura 240mm, tipo fixação: com grampo trilho, Características adicionais: ponteira plástica fixa, com visor plástico transparente e etiqueta.	UND	150	1,25	187,50
146	PEN DRIVE cap 8 gb, usb 2.0 de alta velocidade	UND	26	32,00	832,00
148	PERCEVEJO LATONADO, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: 8 mm, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	CX	05	4,37	21,85
149	PERCEVEJO, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 10, CAIXA 100 UN	CX	06	3,71	22,26
150	PERFURADOR DE PAPEL, Material: ferro fundido, Material Base: borracha, Capacidade: perfurar 70 folhas, Tipo: de mesa, Quantidade Furos: 02	UND	30	94,33	2.829,90
155	PINCEL ATÔMICO, Material Corpo: plástico; Tipo Escrita: fina; Cor: vermelho, Tipo de ponta: redonda.	UND	54	4,03	217,62
164	PRENDEDOR DE PAPEL colorido 25mm, cx c/ 40 und	CX	04	27,83	111,32
165	PRENDEDOR DE PAPEL colorido 51mm, cx c/ 40 und	CX	01	38,30	38,30
172	TESOURA Artesanal - com ponta de precisão para corte detalhado. Cabo emborrachado macio e lâmina de Titanium.	UND	04	42,67	170,68
174	TESOURA material aço inoxidável, cabo plastico tam 6 pol.	UND	06	19,33	115,98
175	TESOURA 23,5 aços inox	UND	01	19,33	19,33
178	TINTA ESPECIAL para carregar marcador de quadro branco, cor vermelha. Frasco de 1 litro.	UND	04	199,27	797,08
180	TINTA P/ CARIMBO cor azul frasco 40 ml	UND	07	4,31	30,17
182	TNT tecido não texturizado 1,4 largura cor amarelo	MT	200	1,90	380,00
184	TNT tecido não texturizado 1,4 largura cor azul claro	MT	200	1,96	392,00
189	TNT tecido não texturizado 1,4 largura cor rosa	MT	300	1,52	456,00
190	TNT tecido não texturizado 1,4 largura cor roxo	MT	200	1,66	332,00
TOTAL				R\$ 24.369,16	

Valor Global de R\$ 109.334,57 (Cento e Nove mil trezentos e trinta e três reais e cinquenta e sete centavos).

Homologo e fica Adjudicado o resultado proferido pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

Rio Crespo – RO, 31 de agosto de 2018.

EVANDRO EPIFANEO DE FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Givanilton Soares
Código Identificador:8B46467A

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

O Município de Rio Crespo – RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF, sob o nº. 63.761.977/0001-41, estabelecido com sua sede administrativa, a Prefeitura Municipal, na Rua Ermelindo Milani, nº. 1040, representada por seu Prefeito Municipal Evandro Epifânio de Faria, faz saber aos interessados, que nos termos da Lei Municipal nº. 732/2016 devidamente atualizada e Decreto Municipal Nº1365/2018, estão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado**, para contratação, que visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, para o cargo de Farmacêutico e Técnico de Enfermagem – ESF.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.2 Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, entrega dos títulos, análise dos títulos pela comissão do processo seletivo, aprovação e classificação e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

1.3 Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, ou através do telefones: (69) 3539-2010 e 3539-2013.

1.4 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no mural da prefeitura e no endereço eletrônico www.arom.gov.br.

1.5 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.

1.6 Fica Instituída em PORTARIA Nº2949 de 15 de agosto 2018, Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, que terá como atribuições executar, monitorar e avaliar as ações referentes ao mesmo.

1.7 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

2. DO REGIME E DAS VAGAS.

2.1 - Os candidatos serão providos nos cargos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com vencimento equivalente ao inicial constantes na Lei Municipal nº 563/2010, devidamente atualizada. O local de trabalho, carga horária, requisitos e valor do salário é o descrito na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES:	
CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/PRÉ-REQUISITO
Farmacêutico	Ensino Superior completo de Bacharelado em Farmácia; Registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.
Técnico de Enfermagem - Estratégia Saúde da Família	Ensino Médio completo; Ensino Técnico de Enfermagem; Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
REMUNERAÇÕES COM BASE NA CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS,	
CARGO	REMUNERAÇÃO MENSAL
Farmacêutico	Salário Base: R\$ R\$ 2.240,00 Gratificação do SUS: R\$ 700,00 Adicional de Insalubridade 20%: R\$ 190,80
Técnico de Enfermagem – Estratégia Saúde da Família	Salário Base: 954,00 Gratificação do SUS: 400,00 Adicional de Insalubridade 40%: 381,60

2.2 O presente Edital dispõe de 01 (uma) vaga para Farmacêutico e 01 (uma) vaga para Técnico de Enfermagem ESF.

2.3 Não foi possível a reserva de vagas aos Portadores de Necessidades Especiais – PNE, em razão dos cargos ofertados não oferecerem quantitativo suficiente para que fossem possível a reserva de vagas.

3. DAS INSCRIÇÕES.

3.1. As inscrições serão recebidas no período de 04 de setembro de 2018 a 10 de setembro de 2018 nos seguintes horários e local:

- Local: Departamento de Recursos Humanos, localizado na Prefeitura Municipal de Rio Crespo, na Avenida Joaquim Pedro Sobrinho, 1040, Centro, no horário **das 07:30 às 13:30 horas. Ou,**
- **Online:** Encaminhado digitalização da via original no endereço eletrônico: processoseletivoriocrespo2018@outlook.com de todos os documentos exigidos no item 11.2.1, deste edital. No Período das 00h00min horas do dia 04 de setembro de 2018 às 23h59min horas do dia 10 de setembro de 2018. A comissão do processo seletivo confirmará as inscrições recebidas via e-mail.
- Não será cobrado taxa de inscrição.
- Maiores informações: (69) 3539-2013 ou no Departamento de Recursos Humanos.
- Obs.: Não serão aceitas inscrições fora do horário e dias estabelecidos acima. A prefeitura não se responsabilizará por problemas de ordem técnica das inscrições recebidas online.

3.2. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital, nos editais complementares e/ou de retificação que forem necessárias para o bom andamento e fiel execução deste Processo Seletivo Simplificado, como também à Legislação Municipal.

4. SÃO REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO.

4.1. Este Processo Seletivo Simplificado está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo participar do teste o candidato que preencher os requisitos abaixo:

- Ter 18 (dezoito) anos completos;
- Documento de identificação (RG);
- Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, devidamente regularizado;
- Estar quites com a justiça eleitoral;
- Não ter antecedentes criminais;
- Preencher corretamente o formulário de inscrição;
- Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

4.1.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá cumprir com os itens 3.1 e 3.2, apresentando, os seguintes documentos relacionados no **item 11.2.1 e no Anexo I** deste Edital, que na entrega presencial deverão ser entregues em envelope lacrado e assinado pelo candidato.

4.2. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 12 de setembro de 2018 serão publicadas no mural da Prefeitura, nas páginas: www.arom.org.br.

4.2.1 O prazo de recursos contra as inscrições será nos dias 12 a 13 de setembro de 2018, podendo ser interposto no Departamento de Recursos Humanos ou então pelo endereço eletrônico: processoseletivoriocrespo2018@outlook.com.

4.2.2 As respostas aos recursos serão efetuadas no dia 17 de setembro de 2018, caso necessário será publicado retificação nas homologações das inscrições.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO.

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores públicos efetivos, designados através da Portaria Nº 2949/GP/PMRC/2018 DE 14 de agosto de 2018.

5.1.1 A seleção dos candidatos para o processo seletivo simplificado ficará a cargo da comissão examinadora, e será regido por este edital, sendo por análise de títulos.

5.1.2 A reunião e deliberação da Comissão será objeto de registro em ata, sendo realizada no dia 18 de setembro de 2018;

5.1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República;

5.1.4 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e os demais atos relativos ao processo seletivo em questão serão publicados integralmente no mural oficial da Prefeitura Municipal de Rio Crespo e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia link: www.diariomunicipal.com.br/arom/ro.

5.1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos dos candidatos com a inscrição homologada, pela COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de caráter eliminatório e classificatório, serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a cinquenta pontos.

5.2 DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - ITENS A SEREM ANALISADOS E PONTUADOS			
CARGO: Farmacêutico 40 horas			
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
5.2.1	Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Superior e Registro no Conselho de Classe.	60 pontos	60 pontos
5.2.2	Diploma ou certificado de conclusão de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecida pelo MEC.	Especialização na área de atuação (Administração farmacêutica, Assistência domiciliar em equipes multidisciplinares, Farmácia clínica, Farmácia comunitária, Farmácia de dispensação, Fracionamento de medicamentos, Farmácia pública, Saúde pública) – 20 pontos. Especialização em demais áreas da Farmácia – 10 pontos Especialização em demais áreas do conhecimento – 05 pontos.	20 pontos
5.2.3	Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Farmácia, Saúde Pública, ou ações relacionadas à atenção básica em saúde, Equipes multidisciplinares com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas - máximo: 02 (dois) certificados.	05 pontos por curso.	10 pontos
5.2.4	Comprovante de atuação no cargo em que concorre.	De 30 dias a 6 meses e 29 dias – 2,5 pontos De 7 a 12 meses e 29 dias – 05 pontos De 13 a 23 meses e 29 dias – 7,5 pontos Acima de 24 meses – 10 pontos.	10 pontos
QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - ITENS A SEREM ANALISADOS E PONTUADOS			
CARGO: Técnico de Enfermagem - ESF 40 horas			
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
5.2.5	Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Médio Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	60 pontos	60 pontos
5.2.6	Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Atenção Básica à Saúde, ou ações relacionadas com carga horária mínima de 20 (vinte) horas - máximo: 04 (quatro) certificados.	7,5 pontos por curso.	30 pontos
5.2.7	Comprovante de atuação no cargo em que concorre.	De 30 dias a 6 meses e 29 dias – 2,5 pontos De 7 a 12 meses e 29 dias – 05 pontos De 13 a 23 meses e 29 dias – 7,5 pontos Acima de 24 meses – 10 pontos.	10 pontos

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

A classificação obedecerá à somatória de pontos do Processo Seletivo (Prova de Títulos), sendo que será em ordem decrescente;

Crítérios de Desempate: em caso de empate por pontos entre dois ou mais candidatos, a classificação será feita considerando-se:

Como primeiro critério de desempate as regras estabelecidas no Estatuto do Idoso, Lei Federal nº. 10.741/03 (que considera idosa a pessoa com sessenta anos ou mais) da seguinte forma: a) primeiro o candidato idoso; Em caso de empate entre dois ou mais candidatos idosos, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento; Permanecendo o empate entre dois ou mais candidatos idosos, serão aplicados os critérios de desempate utilizados para candidatos não idosos; b) Se houver empate entre candidatos não idosos, os critérios de desempate serão os seguintes: primeiro – candidato que tiver obtido a maior nota no quesito especialização, segundo – o candidato com maior nota no quesito de capacitações e o terceiro – o candidato mais velho, considerando-se dia, mês e ano de nascimento, e terceiro – sorteio.

7. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR.

7.1 – Será publicado o resultado final no dia **20 de setembro de 2018**, no mural da Prefeitura, na página www.arom.org.br.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.

8.1 – Os recursos relacionados às notas deverão ser apresentados à Comissão organizadora do Processo seletivo, entregues no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, ou então pelo email: processoseletivoriocrespo2018@outlook.com, devidamente fundamentado no período de 21 de setembro de 2018 a 24 de setembro de 2018, após a publicação da classificação e notas.

8.2 – A Comissão tem o prazo de 01 (um) dia útil para responder aos recursos.

8.3 – Neste caso o Edital do Resultado Final será republicado com as devidas alterações, no dia 25 de setembro de 2018, devidamente homologado.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. A convocação para contratação do candidato habilitado obedecerá rigorosamente à ordem de classificados.

10. SÃO REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA.

10.1. O candidato aprovado e classificado no procedimento seletivo de que trata este Edital será investido no cargo, se atendida as seguintes exigências:

- Ter sido aprovado e classificado no procedimento seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- Ter 18 (dezoito) anos completos;
- Possuir Documento de identificação (RG);
- Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, devidamente regularizado;

- Estar quites com a justiça eleitoral;
- Não ter antecedentes criminais;
- Gozar dos direitos políticos;
- Estar quites com a Fazenda Municipal (Município de Rio Crespo/RO);
- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Possuir escolaridade exigida para investidura no cargo;
- Possuir Registro no Conselho de Classe;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

11.2. DOCUMENTAÇÃO

11.2.1 DOCUMENTAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO

11.2.1.1 No ato da inscrição o candidato deverá entregar em envelope lacrado e assinado pelo mesmo Ficha de inscrição devidamente preenchida e cópia das seguintes documentações devidamente autenticadas ou então encaminhar no e-mail processoseletivoriocrespo2018@outlook.com digitalização da via original da ficha de inscrição e dos documentos abaixo relacionados:

- Ficha de Inscrição devidamente de acordo com o Anexo I do Edital;
- Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- Cédula da Identidade – RG;
- Diploma de nível médio (para o cargo de Técnico de Enfermagem);
- Diploma de Nível Superior para o cargo de Farmacêutico;
- Carteira Profissional do órgão competente;
- Diploma de Especialização, se for o caso;
- Certificado de cursos relacionados ao cargo pretendido, se for o caso;
- Comprovante de atuação profissional, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente, se for o caso.

11.2.2 DOCUMENTAÇÃO NO ATO DA CONTRATAÇÃO

No ato da contratação o candidato deverá apresentar a seguinte documentação, cópia autenticada:

- 01 foto 3 x 4 (recente);
- Carteira de Trabalho;
- PIS/PASEP;
- C.P.F.;
- Cédula de Identidade – RG;
- Título eleitoral com comprovante da última votação;
- Certificado e Histórico de Escolaridade;
- Atestado de sanidade física e mental (expedido por médico do município);
- Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal (do Município de Rio Crespo);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos Dependentes juntamente com a carteira de vacinação para crianças de 0 a 06 anos e comprovante de matrícula escolar para crianças de 07 à 14 anos;
- Certificado de Reservista;
- Certidão Negativa de Débito junto ao Tribunal de Contas do Estado de RO (autenticada no próprio site);
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (autenticada no próprio site);
- Declaração de Bens (se possuir declaração ao Imposto de Renda completa com comprovante do envio) e Comprovante de envio da Declaração de Bens e Rendimentos ao Tribunal de Contas de Rondônia – TCE/RO;
- Declaração de acumulação de cargo, emprego, função pública ou proventos;
- Comprovante de Residência;
- Número Conta Corrente do Banco Bradesco.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O Prazo será de 06 (seis) meses (prorrogável por igual período, de acordo com a conveniência do Município). Sendo que o mesmo poderá ser rescindido pela CONTRATANTE a qualquer tempo por Conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, e pelo(a) CONTRATADO(A) após comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

13. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O presente certame terá validade de 06 (seis) meses a partir da publicação da Homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Rio Crespo.

14. DA COMPETÊNCIA PARA DIRIMIR OS CASOS OMISSOS.

As dúvidas que eventualmente surgirem, cujas soluções não estejam previstas neste Edital, serão dirimidas pela Comissão responsável pela Elaboração do Procedimento Seletivo Simplificado, pela Procuradoria Jurídica do Município e pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

15. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE FARMACEUTICO

Executar através de medicação, pesagem e misturas com auxílio de instrumentos adequados e fórmulas químicas, produzindo insumos farmacêuticos, Fornecer medicamentos prescritos por médicos, a fim de recuperar o estado de saúde dos doentes, Analisar produtos farmacêuticos acabados ou em fase de elaboração, os seus insumos confirmando a qualidade, teor, pureza e quantidade de elementos; Pesquisar e analisar soros e outras substâncias, por meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica, Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes e outros, Realizar estudos, pesquisas e testes com plantas medicinais, Emitir laudo técnico-pericial, implantar e executar o serviço de aquisição, controle, e distribuição de medicamento à população, mediante o receituário apresentado pelo paciente, mantendo o fichário comprobatório das entregas.

16. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atividades envolvendo a execução de serviços técnicos de enfermagem, auxiliar sob supervisão o médico, o cirurgião dentista ou enfermeiro, no atendimento a pacientes nas Unidades Hospitalares de Saúde Pública, verificando a temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros, preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, para a realização de exames, tratamentos, etc. Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens.

Rio Crespo/RO, 31 de agosto de 2018.

GEMA GALGANE A. DE QUENTAL
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Port. 2949/2018

ANEXO I**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE FARMACEUTICO**

Processo Seletivo Simplificado	Ficha de Inscrição ____/2018
Cargo Pretendido: Farmacêutico 40 horas	Edital Nº 001/2018
Nome do Candidato: _____	
CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: _____	
Endereço: _____ Nº _____ Bairro: _____	
Município: _____ UF: _____	
Telefone: _____ E-mail: _____	
Grau de Escolaridade: _____	
CTPS: _____ Série _____ Naturalidade _____ Estado Civil _____	
Requerer Inscrição como Portador de Necessidades Especiais: () Sim () Não	

TÍTULOS		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO		AVALIAÇÃO (RESERVADO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO – NÃO PREENCHER)	
CRITÉRIOS AVALIATIVOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TÍTULOS ENTREGUES	TÍTULOS OBTIDOS
1) Escolaridade exigida para o cargo.	Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Superior e Registro no Conselho de Classe.	60,00	60,00		
2) Especialização senso com carga horária mínima de 360 horas.	Diploma ou certificado de conclusão de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecida pelo MEC.	Pontuação seguindo o item 5.2.2 do Edital.	20,00		
3) Cursos de aperfeiçoamento relacionados a área pretendida.	Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área da Atenção Básica à Saúde, ou ações relacionadas com carga horária mínima de 20 (vinte) horas - máximo: 04 (quatro) certificados.	7,50	30,00		
4) Experiência Profissional no cargo em que concorre.	Comprovante de atuação profissional, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente, se for o caso.	De 30 dias a 6 meses e 29 dias – 2,5 pontos	10 pontos		
		De 7 a 12 meses e 29 dias – 05 pontos			
		De 13 a 23 meses e 29 dias – 7,5 pontos			
		Acima de 24 meses – 10 pontos.			

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Processo Seletivo Simplificado	Ficha de Inscrição ____/2018
Cargo Pretendido: Técnico de Enfermagem 40 horas	Edital Nº 001/2018
Nome do Candidato: _____	
CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: _____	
Endereço: _____ Nº _____ Bairro: _____	
Município: _____ UF: _____	
Telefone: _____ E-mail: _____	
Grau de Escolaridade: _____	
CTPS: _____ Série _____ Naturalidade _____ Estado Civil _____	
Requerer Inscrição como Portador de Necessidades Especiais: () Sim () Não	

TÍTULOS		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO		AVALIAÇÃO (RESERVADO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO – NÃO PREENCHER)	
CRITÉRIOS AVALIATIVOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TÍTULOS ENTREGUES	TÍTULOS OBTIDOS
1) Escolaridade exigida para o cargo.	Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Médio Técnico e Registro no Conselho de Classe.	60,00	60,00		
2) Cursos de aperfeiçoamento relacionados a área pretendida.	Certificado de curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área de Farmácia, Saúde Pública, ou ações relacionadas à atenção básica em saúde, Equipes multidisciplinares com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas – máximo: 02 (dois) certificados.	05,00	10,00		
4) Experiência Profissional no cargo em que concorre.	Comprovante de atuação profissional, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, Contrato de Trabalho ou documento equivalente, se for o caso.	De 30 dias a 6 meses e 29 dias – 2,5 pontos	10 pontos		
		De 7 a 12 meses e 29 dias – 05 pontos			
		De 13 a 23 meses e 29 dias – 7,5 pontos			
		Acima de 24 meses – 10 pontos.			

ANEXO II**CRONOGRAMA PREVISTO NO EDITAL 001/2018**

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	03 de setembro de 2018.
Período de Inscrições e entrega dos Títulos	04 de setembro de 2018 à 10 de setembro de 2018
Data de Homologação das Inscrições	12 de setembro de 2018

Prazo para interposição de recursos contra as inscrições	12 a 13 de setembro de 2018
Respostas aos recursos contra as inscrições e Homologação definitiva das inscrições	17 de setembro de 2018
Análise de Títulos pela Comissão	18 de setembro de 2018
Divulgação do Resultado Preliminar	20 de setembro de 2018.
Prazo para interposição de recursos	21 de setembro de 2018 a 24 de setembro de 2018
Resposta aos Recursos e Divulgação do Resultado Final	25 de setembro de 2018.
Homologação do Resultado Final	25 de setembro de 2018.

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:2A30DA2F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N. 04/2018	PROCESSO N. 121/2018
---------------------	----------------------

"TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, E DO OUTRO LADO A EMPRESATHIAGO MATHEUS DA COSTA (COSTA CONSULTORIA PREVIDENCIARIA).

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de agosto de dois mil e Dezoito, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, IPMSG. Pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n. 12.210.658/0001-07, com sede na Avenida São Paulo, 1061, neste ato representado por seu Diretor Executivo DANIEL ANTONIO FILHO, doravante simplesmente designado como CONTRATANTE e do outro lado à empresa CONTRATADA a empresa THIAGO MATHEUS DA COSTA (COSTA CONSULTORIA PREVIDENCIARIA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.30.086.147/0001-80, situada a Av. Conselheiro Rodrigues Alves n.407, CEP: 04014011, Município de São Paulo Estado de SP. Doravante simplesmente denominada de CONTRATADA, têm entre si justo e contratada, com inteira sujeição à Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, a prestação de serviços, no Processo n. 121/2018, de acordo com Termo de Referência, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Contratação de empresa especializada em Regularização do CADPREV, nos itens DAIR e DPIN, Assessoria na política de Investimentos, Análise da Rentabilidade dos Investimentos frente a meta Atuarial, para atender as necessidades do Instituto de Previdência Municipal de São Miguel do Guaporé/RO.

DOS SERVIÇOS:

- Análise da rentabilidade dos investimentos frente a meta atuarial para o ano de 2018;
- Assessoramento nas questões relacionadas ao enquadramento das aplicações em conformidade com as normas vigentes e as respectivas alterações;
- Preenchimento do DAIR – Demonstrativo em Aplicações e Investimentos dos Recursos do ano de 2018, inclusive os meses que estiverem em atraso de informação;
- Preenchimento e desenvolvimento do DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos para o exercício de 2019;
- Suporte em todos os assuntos na área financeira, como criação no comitê de investimentos, preenchimento das APRS, regularização do CRP, entre outros;
- Reuniões trimestrais na sede do IPMSG no município de São Miguel do Guaporé/RO, com um representante da empresa, o qual deverá ser especialista na área, com os gestores do IPMSG;
- Emissão de parecer sobre qualquer consulta feita pelo IPMSG na área do contrato (encaminhado através de e-mail).

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: O contrato terá vigência a contar da data da assinatura da Ordem de Serviço, pelo período de 05 (cinco) meses.

DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA: O valor acordado entre as partes é de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensal, totalizando o montante de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) pelo período de 05 (cinco) meses, mediante moeda corrente nacional, através do Banco do Brasil S/A, até o 5º dia útil, após o vencimento de acordo com execução dos serviços e mediante a apresentação de notas fiscais devidamente certificadas pelo solicitante e relatório de execução de serviços, observados a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93.

DO PREÇO E DO REAJUSTE:

CLÁUSULA QUARTA: Os preços são fixos e irredutíveis de acordo com a Lei 8.800 de 27 de maio de 1994, de conformidade com o que dispõe a legislação vigente e atinente à matéria, ressalvada exclusivamente a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro ou fato superveniente devidamente comprovado, deverá ser feito somente através de índices oficiais estabelecidos pelo Governo Federal, no que couber.

s

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA QUINTA: A CONTRATADA se responsabilizará em:

- Na execução do Objeto obriga-se a Contratada a enviar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
- Executar os serviços objeto desse termo contratual dentro do prazo máximo determinado;
- A empresa contratada se compromete a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias em caso de ações de terceiros. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações;
- Cumprir todos os requisitos deste Termo Contratual, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros requisitos exigidos, partes integrantes do Termo de referência;

- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- Respeitar o sistema de segurança da Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ela. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
- Responsabilizar-se à integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não-prestação dos referidos serviços;
- Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
- Garantir a preservação do conteúdo armazenado;
- Emitir ao final de cada mês relatório de atendimento;
- Fornecer pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços;
- A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- Respeitar as regras de sigilo e confidencialidade dos documentos trabalhados, de acordo com a Lei Federal Nº 8.159/91 e sua regulamentação pela Lei 11.111/05;
- Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.

CLÁUSULA SEXTA: A CONTRATANTE se responsabiliza em:

- Permitir acesso dos técnicos da empresa contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto deste contrato;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto deste contrato;
- Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados;
- Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa contratada, inclusive quanto à não interrupção dos serviços a serem prestados;
- Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do gestor do contrato;
- Requisitar para a pessoa jurídica CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;
- Autorizar o livre acesso aos funcionários da pessoa jurídica;
- Impedir que terceiros, que não a Contratada efetue o serviço prestado.

DAS PENALIDADES:

CLÁUSULA SÉTIMA: O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

Advertência, por escrito;

Multa diária de 0,3% (três décimos de uma unidade por cento), do valor do contrato, acrescido dos reajustamentos quando for o caso, pela não entrega do produto no prazo de três dias, contados da data do pedido da contratante;

Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionadas judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Instituto de Previdência Municipal de São Miguel do Guaporé, decorrentes das infrações cometidas.

DOS RECURSOS

CLÁUSULA OITAVA: A despesa com a execução do presente projeto correrá, no presente exercício por conta da dotação orçamentária do Instituto de Previdência de São Miguel do Guaporé/RO.

Órgão: 12

Unidade Orçamentaria: 001

Programa de Trabalho: 09.272.0301.2.201

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00

Nota de Empenho n. 150/2018.

DA LICITAÇÃO

CLÁUSULA NONA: A modalidade de licitação, foi dispensada a licitação n. 12/2018 referente ao Processo n. 121/2018, baseada no art. 24, inciso II da Lei Federal n. 8666/93.

RESCISÃO

DÉCIMA : A inexecução total ou parcial do contrato pelas partes constitui motivos para rescisão contratual, e a mesma dar-se-á independentemente de interpelação ou notificação judicial.

DÉCIMA PRIMEIRA: A CONTRATADA reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 e 78 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

DÉCIMA SEGUNDA: O não cumprimento das cláusulas do presente contrato sujeitará qualquer uma das partes, a multa de mora de 2% (dois por cento) do valor do contrato.

DÉCIMA TERCEIRA: A multa que alude a cláusula anterior, não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Legislação pertinente.

DO FORO

DÉCIMA QUARTA: As partes consignadas, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de São Miguel do Guaporé - RO, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem certos e de acordo assinam o presente instrumento contratual, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Miguel do Guaporé/RO, 24 de agosto de 2018

DANIEL ANTONIO FILHO	THIAGO MATHEUS DA COSTA
Contratante-Diretor Executivo	Costa Consultoria Previdenciária
	Contratada

TESTEMUNHAS:

1

2

ORDEM DE SERVIÇOS

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência do Município de São Miguel do Guaporé-RO, Sr. DANIEL ANTONIO FILHO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 1389/2017, autoriza a empresa THIAGO MATHEUS DA COSTA (COSTA CONSULTORIA PREVIDENCIARIA) ,pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.30.086.147/0001-80, situada a Av. Conselheiro Rodrigues Alves n.407, CEP: 04014011, Município de São Paulo Estado de SP. , a prestação de serviços de empresa especializada em Regularização do CADPREV, nos itens DAIR e DPIN, Assessoria na política de Investimentos, Análise da Rentabilidade dos Investimentos frente a meta Atuarial, para atender as necessidades do Instituto de Previdência Municipal de São Miguel do Guaporé/RO., conforme as especificações do Termo de Referência, e Notas de Empenho 150/2018, fazendo estes partes integrantes no presente instrumento, independente de transcrição.

São Miguel do Guaporé/RO, 24 de agosto de 2018.

DANIEL ANTONIO FILHO

Diretor Executivo

RECEBI em: ____/____/____

Assinatura do Representante Legal e Carimbo da Empresa

EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 121/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.04/2018

CONTRATADO: THIAGO MATHEUS DA COSTA (COSTA CONSULTORIA PREVIDENCIARIA).

Objeto: Contratação de empresa especializada em Regularização do CADPREV, nos itens DAIR e DPIN, Assessoria na política de Investimentos, Análise da Rentabilidade dos Investimentos frente a meta Atuarial, para atender as necessidades do Instituto de Previdência Municipal de São Miguel do Guaporé/RO.

Valor Total: A título de pagamento, valor acordado entre as partes é de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensal, totalizando o montante de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) pelo período de 05 (cinco) meses Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 12

UNIDADE: 12.001

PROG. TRAB: 09.272.0301.2.201

Nota de Empenho n.126/2018

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00

Nota de empenho 121/2018.

São Miguel do Guaporé/RO, 24 de agosto de 2018.

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:A3305B2F