SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 15 de Abril de 2020 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XI | Nº 2692

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

Diretoria 2019/2021

Conselho Deliberativo

Presidente: CLAUDIOMIRO ALVES DOSW SANTOS
Vice-Presidente: GISLAINE CLEMENTE
Tesoureiro: CLEITON ADRIANE CHEREGATTO
1º Secretária: HELMA SANTANA AMORIM

Conselho Fiscal

Titular: EDUARDO BERTOLETTI
Titular: JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Titular: MARCOS AURÉLIO MARQUES FLORES

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

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

Conselho Fiscal

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

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
e-mail de contato: arom@arom.org.br

ESTADO DE RONDÔNIA
CIMCERO - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

PROCURADORIA
1º TERMO ADITIVO Nº. 124/2020 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 076/2020

1º Termo Aditivo nº. 124/2020
Contrato Administrativo nº. 076/2020
Contratante: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no **CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.**
Contratado: AMAZON FORT SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, inscrito no **CNPJ nº. 84.750.538/0001-03.**
Objeto: Contrato de prestação de serviços coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos para os Municípios Consorciados.
Vigência do Contrato: 14 de abril a 12 de julho de 2020.
Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05.

Ji-Paraná/RO, 13 de abril de 2020.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:4A1F52D3

PROCURADORIA
1º TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº. 126/2020 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 078/2020

1º Termo Aditivo de Prazo nº. 126/2020
Contrato Administrativo nº. 078/2020
Contratante: MUNICÍPIO DE JARU, inscrito no CNPJ/MF sob nº. **04.279.238/0001-59.**
Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no **CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.**
Objeto: Contrato de serviço coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos - RSU.
Vigência do Contrato: 14 abril de a 12 de julho de 2020.
Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05.

Ji-Paraná/RO, 13 de abril de 2020.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:3E2FF0E5

PROCURADORIA
1º TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº. 129/2020 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 085/2020

1º Termo Aditivo de Prazo nº. 129/2020
Contrato Administrativo nº. 085/2020
Contratante: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no **CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.**
Contratado: MFM SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA - ME, inscrito no **CNPJ nº 05.099.538/0001-19.**
Objeto: Contrato de serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos – RSU gerados pelos municípios consorciados.
Vigência do Contrato: 16 de abril a 14 de julho de 2020.
Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05.

Ji-Paraná/RO, 13 de abril de 2020.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:2658DF2E

PROCURADORIA
1º TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº. 127/2020 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 079/2020

1º Termo Aditivo de Prazo nº. 127/2020
Contrato Administrativo nº. 079/2020
Contratante: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE, inscrito no **CNPJ nº. 63.762.009/0001-50.**
Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no **CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.**
Objeto: Contrato de serviço coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos - RSU.
Vigência do Contrato: 14 abril de a 12 de julho de 2020.
Embasamento Legal: Lei Federal nº. 11.107/05.

Ji-Paraná/RO, 13 de abril de 2020.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:1B6372CF

PROCURADORIA
1º TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº. 130/2020 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 086/2020

1º Termo Aditivo de Prazo nº. 130/2020
Contrato Administrativo nº. 086/2020
Contratante: MUNICÍPIO DE CABIXI, inscrito no **CNPJ nº. 22.855.159/0001-20**.
Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no **CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.**
Objeto: Contrato de transporte de resíduos sólidos urbanos - RSU.
Valor: R$ 7,20 (sete reais e vinte centavos) por quilômetro rodado.
Vigência do Contrato: 16 de abril a 14 de julho de 2020.
Embasamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/1993.

Ji-Paraná/RO, 13 de abril de 2020.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:B7BBD161

PROCURADORIA
1º TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº. 131/2020 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 087/2020

1º Termo Aditivo de Prazo nº. 131/2020
Contrato Administrativo nº. 087/2020
Contratante: MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, inscrito no **CNPJ nº. 04.914.925/0001-07**.
Contratado: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no **CNPJ nº. 02.049.227/0001-57.**
Objeto: Contrato de transporte de resíduos sólidos urbanos - RSU.
Valor: R$ 7,20 (sete reais e vinte centavos) por quilômetro rodado.
Vigência do Contrato: 16 de abril a 12 de julho de 2020.
Embasamento Legal: Lei Federal nº. 8.666/1993.

Ji-Paraná/RO, 13 de abril de 2020.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:58948E55

SECRETARIA EXECUTIVA DO CIMCERO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-119/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Artigo 26 da Lei nº. 8.666/93)

O CONSÓRCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA – CIMCERO, baseado no resultado apontado na Dispensa de Licitação, que tem por objeto aquisição, com fornecimento imediato, de álcool em gel 70% 460G/500ML, conforme demanda recebida pelo os municípios consorciados em anexo, de acordo com especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, em conformidade com o art. 4, §1º da Lei 13.979/2020, conforme consta nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. **1-119/2020,** no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA** a presente Dispensa de Licitação, em favor da empresa UNICARE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº. 15.434.359/0001-44, no valor total de R$ 190.092,00 (cento e noventa mil e noventa e dois reais).

Ji-Paraná/RO, 14 de abril de 2020.

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
Autoridade Competente (Ordenadora)

Publicado por:
Hudson Barbosa de Oliveira
Código Identificador:A8D3B3F5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
ESTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2020

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Termo de Dispensa de Licitação nº 005/2020

PROCESSO: 009/2020

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO

CNPJ: 15.865.017/0001-89

EMERSON DIOGO MAIA

CNPJ: 28.907.005/0001-11

OBJETO: "Estimativa de despesa com SERVIÇOS DE LAVADOR PARA LIMPEZA E CONSERVADOR DOS VEÍCULOS OFICIAIS valor de R$ 825,00(oitocentos e vinte e cinco reais).

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.

DARIO MOREIRA
Presidente da Câmara

CLEBER DA SILVA ASSIS
Presidente daCPL

Alta Floresta D'Oeste - RO, 14 de abril de 2020.

Publicado por:
Rafael Ricardo Straub
Código Identificador:F47759DB

PODER EXECUTIVO
AVISO DE ERRATA DO EDITAL E DA PUBLICAÇÃO REFERENTE AO CHAMAMENTO PUBLICO 001/2020

AVISO DE ERRATA DO EDITAL E DA PUBLICAÇÃO REFERENTE AO CHAMAMENTO PUBLICO 001/2020
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE
Considerando que o dia 21 de Abril é feriado Nacional e não terá expediente junto a Municipalidade
##ATO Chamamento Público 001/2020, Processo 689/2020, RETIFICA**:**
ONDE-SE LÊ:

Local para inscrição/entrega dos envelopes: Para efetivar a inscrição, as associações interessadas deverão **entregar os dois envelopes** com toda a documentação exigida no edital, até o **dia 21 de abril de 2020, as 09h00min (horário de Rondônia)**, no Setor da Comissão Permanente de Licitações Municipal– CPL, junto à **COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP**, no endereço: Avenida Brasil, 3044– Bairro Redondo, CEP. 76.954.000, Telefone: (0XX) 69.3641-2818 (sala da CPL). **A data da abertura**: dos envelopes será dia 21 de abril de 2020**as 09h00min (horário de Rondônia)**, em sessão pública na sala de abertura de licitação desta CPLM, no endereço já descrito.

LEIA-SE
Local para inscrição/entrega dos envelopes: Para efetivar a inscrição, as associações interessadas deverão **entregar os dois envelopes** com toda a documentação exigida no edital, até o **dia 22 de abril de 2020, as 09h00min (horário de Rondônia)**, no Setor da

Comissão Permanente de Licitações Municipal– CPL, junto à **COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP**, no endereço: Avenida Brasil, 3044– Bairro Redondo, CEP. 76.954.000, Telefone: (0XX) 69.3641-2818 (sala da CPL). **A data da abertura**: dos envelopes será dia 22 de abril de 2020 **as 09h00min (horário de Rondônia),** em sessão pública na sala de abertura de licitação desta CPLM, no endereço já descrito.

Ficam retificados os demais locais do Edital onde constam que a data de abertura seria dia 21/04/2020. Destarte que a data de recebimento e início de julgamento será dia 22/04/2020 as 09 horas.

As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Alta Floresta D'Oeste - RO, 13/04 de 2020

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:1EA56E6F

PODER EXECUTIVO
DECRETO N. 10.041 EM, 13 DE ABRIL DE 2020.

DECRETO n. 10.041 Em, 13 de abril de 2020.

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR REMANEJAMENTO NO ORÇAMENTO VIGENTE"

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Orçamentária Municipal 1532/2019 e Lei 1541/2020

DECRETO

Art. 1º. – Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) por remanejamento de dotações orçamentárias destinados cobertura de despesas da Câmara Municipal, observando as classificações funcionais , programáticas e econômicas a seguir:

SUPLEMENTAÇÃO:

Órgão/ Unidade – 00.001 – Câmara Municipal	**100.000,00**
01.001.01.031.0001.1.001 – Ampliação e Ref. Prédio Câmara Municipal	100.000,00
44.90.51 – Obras e Instalações	100.000,00

Art. 2º. – Para cobertura do crédito será utilizado remanejamento de dotação conformidade ao artigo 43 § 1º inciso III da Lei 4.320/64 e CF/88, art. 167,VI, conforme abaixo:

REDUÇÃO:

Órgão/ Unidade – 00.001 – Câmara Municipal	**100.000,00**
01.001.01.031.0001.2.001 – Manutenção das Atividades Legislativas	65.000,00
31.90.13 – Obrigações patronais	51.120,40
31.90.34 – Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos	100,00
31.90.11 – Vencimentos e vantagens fixas	4.107,70
33.90.08 – Outros benefícios assistenciais	2.200,00
33.90.46 – Auxilio alimentação	2.220,00
44.90.52 – Equipamentos e material permanente	100,00
33.90.39 – Outros serviços de terceiros – PJ	5.151,90
01.001.01.031.0001.2.002 – Divulgações oficiais	**35.000,00**
33.90.39 – Outros serviços de terceiros – PJ	35.000,00

Art.3º.- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando se as disposições em contrário.

Paço Municipal Isidoro Stédile, aos treze dias do mês de abril de dois mil e vinte.

CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:0DD577FF

PODER EXECUTIVO
4º (QUARTO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 07/2019, CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE E DETERRA TERRAPLANAGEM LTDA.

PODER EXECUTIVO

4º (Quarto) Termo Aditivo ao Contrato nº 07/2019, celebrado entre MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE e DETERRA TERRAPLANAGEM LTDA.

Aos quatorze dias do mês de abril de dois mil e vinte, o **MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 15.834.732/0001-54, com sede na Avenida Nilo Peçanha, 4513, Bairro Redondo, por seu representante legal o Prefeito Municipal Sr. Carlos Borges Da Silva, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado **DETERRA TERRAPLANAGEM LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.058.241/0001-80 com sede à Av. Juscelino Kubstchek, 2173, cidade de Nova Brasilândia D'Oeste, neste ato representada por Alseu Machado Junior RG 1056543 SSP RO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** ambos tem por certo e contratado com base nos seguintes fundamentos legais:

1- DO OBJETO: Aditivar/Prorrogar o prazo de vigência e de execução do presente contrato em mais 90 (noventa) dias, contados a partir de 03/05/2020.

2 - DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais clausulas e condições do contrato nº 07/2019 e seus aditivos, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

3- DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei através do Órgão Oficial do Município, passando a ter validade a partir de sua publicação.

Assim ajustados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Alta Floresta D´Oeste, 14/04/2020.

Contratante
Municipio de Alta Floresta D´ Oeste
CARLOS BORGES DA SILVA
Prefeito do Municipio

Contratada
DETERRA TERRAPLANAGEM LTDA

TESTEMUNHAS

1ª_____
CPF

2ª_____
CPF

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:C55111D1

PODER EXECUTIVO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº37/CPLM/2020/PARA REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº37/CPLM/2020/PARA REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº369/2020
A Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste – RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto n.º 9.930 de 04 de Junho de 2019, torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico **com PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP**,tipo Menor Preço Por Item**,** que será julgado nos termos da Lei nº. 10.520/02 Decreto Federal 5.450/05, Decreto Municipal nº. 8.013 de 29 de setembro de 2011, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014 eDecreto 8.538/2015.
Cujo objetivo é**: Registro de preço para contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção de ar-condicionado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde pó um período de 12(doze) meses. C**onforme Solicitações e Termo de Referência em anexo e especificações técnicas e condições minuciosamente descritas nos Anexos do Edital.
Valor total estimado da presente licitação de R$; R$ 290.916,40 (Duzentos e Noventa Mil Novecentos e Dezesseis Reais e Quarenta Centavos).
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
Fim do recebimento da proposta: 30/04/2020 as 09h30min
Inicio da analise proposta: 30/04/2020 as 09h31min
Fim da análise da proposta:30 /04/2020 as 09h59min
Inicio da disputa: 30/04/2020 as 10h00horas
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.licitanet.com.br "**Acesso ao Sistema**"
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.licitanet.com.br (oficial).
Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado.
www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h**:**30min., para maiores informações.
E-mail:cpl@altaflorestadoeste.ro.gov.br Fone: (69)3641-2463

Alta Floresta D'Oeste/RO, 14 de Abril de 2020.

CELIA FERRARI BUENO
Pregoeira

Publicado por:
Celia Ferrari Bueno
Código Identificador:CF3EA14E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 005/2020 CONTRATO Nº. 023/ASJUR/19, DE 14 DE JUNHO DE 2019.

Espécie: 5º Termo de Aditamento ao Contrato nº 023/ASJUR/19; **Data do Termo Aditivo**: 14/04/2020; **Contratante:** Sistema Autônomo de Água e Esgoto - SAAE; **Contratado (a)**: GLOBAL ENGENHARIA EIRELI; **Objeto**: prorrogação do prazo de vigência do contrato até 13/07/2020; **Fundamento Legal:** Art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/1993; **Processo**: 333/SAAE/2019; **Cobertura Orçamentária: Projetos Atividades**: 17.5120030.2066, Elemento de Despesa 4.4.90.51, Fichas 292; **Valor Global**: R$ 39.043,38 (Trinta e nove mil quarenta e três reais e trinta e oito centavos); **Nota de Empenho:** nº 56 de 11/06/2019; **Signatários**: pelo **Contratante**, Luiz Chiodi de Oliveira e, pelo **Contratado**, Angélica Vilas Boas Nunes.

Alto Alegre dos Parecis, 14 de abril de 2020.

LUIZ CHIODI DE OLIVEIRA
Presidente - SAAE

Publicado por:
Lusicleia Ferreia dos Anjos
Código Identificador:BF88603D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/CPL/2020
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP
A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço Por Lote, destinado a Formação de Registro de Preço Para futura e eventual Aquisição Material de Expediente solicitado pela Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento, Recurso Próprio. Processo sob o nº 033/SEMFAP/2020. Data para cadastro de proposta: a partir das 08h00min do dia 16/04/2020. Data para abertura de propostas iniciais a partir das 09h00min e início da sessão de disputa a partir das 09h30min do dia 29/04/2020, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Valor estimado R$ 237.127,81 (duzentos e trinta e sete mil cento e vinte e sete reais e oitenta e um centavos). Informações Complementares e o Edital estão à disposição dos interessados no site supracitado no Portal Transparência www.altoalegre.ro.gov.br, e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena n.º 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone-Fax (69) 3643-1255 Ramal 211.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 14 de abril de 2020.

DIEGO DA ROCHA DE SOUSA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Diego da Rocha de Sousa
Código Identificador:2B903394

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/CPL/2020
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP
A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço Por Item, destinado a Formação de Registro de Preço Para futura e eventual Aquisição de Urnas Mortuárias adulto e infantil solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Recurso Próprio. Processo sob o nº 249/SEMAS/2020. Data para cadastro de proposta: a partir das 08h00min do dia 16/04/2020. Data para abertura de propostas iniciais a partir das 11h30min e início da sessão de disputa a partir das 12h00min do dia 29/04/2020, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Valor estimado R$ 20.333,33 (cento e sessenta e oito mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos). Informações Complementares e o Edital estão à disposição dos interessados no site supracitado no Portal Transparência www.altoalegre.ro.gov.br, e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena n.º 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone-Fax (69) 3643-1255 Ramal 211.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 14 de abril de 2020.

DIEGO DA ROCHA DE SOUSA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Diego da Rocha de Sousa
Código Identificador:C28E7A86

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/CPL/2020
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP
A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço Por Lote, destinado a Formação de Registro de Preço Para futura e eventual Aquisição de Material Esportivo solicitado pela Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo, Recurso Próprio. Processo sob o nº 211/SEMECT/2020. Data para cadastro de proposta: a partir das 08h00min do dia 16/04/2020. Data para abertura de propostas iniciais a partir das 09h00min e início da sessão de disputa a partir das 09h30min do dia 30/04/2020, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Valor estimado R$ 125.903,92 (cento e vinte cinco mil e novecentos e três reais e noventa e dois centavos). Informações Complementares e o Edital estão à disposição dos interessados no site supracitado no Portal Transparência www.altoalegre.ro.gov.br, e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena n.º 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone-Fax (69) 3643-1255 Ramal 211.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 14 de abril de 2020.

DIEGO DA ROCHA DE SOUSA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Diego da Rocha de Sousa
Código Identificador:CA7DB4F5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/CPL/2020
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP
A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço Por Lote, destinado a Formação de Registro de Preço Para futura e eventual Contratação de Empresa para Manutenções Periódicas nos painéis e Bomba de Capitação de Agua das Estações de Tratamento de Agua – ETA e Aquisição de Mini Contator Auxiliar e Rele de Controle de Nível, solicitado pelo Sistema Autônomo de Agua e Esgoto de Alto Alegre dos Parecis - RO, Recurso Próprio. Processo sob o nº 206/SAAE/2020. Data para cadastro de proposta: a partir das 08h00min do dia 16/04/2020. Data para abertura de propostas iniciais a partir das 11h30min e início da sessão de disputa a partir das 12h00min do dia 30/04/2020, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Valor estimado R$ 63.696,00 (sessenta e três mil seiscentos e noventa e seis reais). Informações Complementares e o Edital estão à disposição dos interessados no site supracitado no Portal Transparência www.altoalegre.ro.gov.br, e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO, sito à Av. Afonso Pena n.º 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone- Fax (69) 3643-1255 Ramal 211.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 14 de abril de 2020.

DIEGO DA ROCHA DE SOUSA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Diego da Rocha de Sousa
Código Identificador:919BF205

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 13/CPL/2020
O Presidente do SAAE – Sistema Autônomo de Água e Esgoto do Município de Alto Alegre dos Parecis o Senhor Luiz Chiodi de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, baseado nos valores ADJUDICADOS, resolve HOMOLOGAR a Licitação na Modalidade de Pregão nº. 13/CPL/2020, do tipo menor preço, destinado a Aquisição de Uma Câmara Escura Ultravioleta, Tanques para Tratamento de Agua e Bobinas de Papel, solicitado pela Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Alto Alegre dos Parecis - RO, Recurso Próprio. Processo sob o nº 089/SAAE/2020, sendo o item nº 05 no valor global de R$ 4.350,00 (quatro mil trezentos e cinquenta reais), em favor da empresa C. J. MONTEIRO JUNIOR - ME, CNPJ: 08.248.819/0001-84, por ser a proposta que apresentou critérios mais vantajosos para esta Administração Pública.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 14 de Abril de 2020.

LUIZ CHIODI DE OLIVEIRA
Presidente do SAAE

Publicado por:
Diego da Rocha de Sousa
Código Identificador:35A7DD27

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRONICO No025/2020
Processo Administrativo nº 1-217/2020/PMAP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, Estado de Rondônia, torna público que a licitação prevista para o dia 13/04/2020, às 10h00min (horário de Brasília/DF), na modalidade Pregão Eletrônico nº 025/2020, que objetiva o **Sistema de Registro de Preços visando a futura e eventual Aquisição de Recarga de GLP (Gás Liquefeito de Petróleo 13kg), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAP, Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, por um período de 12 (doze) meses**, foi considerada "**Fracassada**" em razão da ausência de licitantes classificados na licitação.

Alto Paraíso RO, 13 de Abril de 2020.

THIAGO SANTOS DE SOUZA
Pregoeiro
Decreto 3078/2020

Publicado por:
Thiago Santos de Souza
Código Identificador:7741A511

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
PREGÃO ELETRONICO No 023/2020/SEMAP
Lotes Exclusivos para EPP/ME/MEI.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º1-181/SEMAP/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO/RO, Estado de Rondônia, torna público que a licitação realizada no dia 09/04/2020, às 10h00min (horário de Brasília/DF), na modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2020. Objeto: **Sistema de Registro de preços visando a futura e eventual aquisição de placas automotivas (conforme as especificações do conselho nacional de transito - CONTRAN), para atender os veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO,** foi declarada **DESERTA pela AUSÊNCIA DE INTERESSADOS NO CERTAME.**

Alto Paraíso/RO, 13 de Abril de 2020.

THIAGO SANTOS DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Thiago Santos de Souza
Código Identificador:E0F4B057

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 105 DE 03 DE ABRIL DE 2020

PORTARIA Nº 105 DE 03 DE ABRIL DE 2020

"NOMEIA COMISSÃO PARA CONFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES ADQUIRIDOS PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAP DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO"

A Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- Fica nomeada Comissão para Conferência e Recebimento de Combustíveis e Lubrificantes adquiridos pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAP, sendo composta pelos seguintes membros:

RONEI LACERDA CASARIN
Presidente - Matrícula nº 2701

NILCÉIA DE SOUZA GONÇALVES
Membro - Matrícula nº 3101

JULIANA CRISTINA CASARIN
Membro - Matrícula nº 1119

CÉLIO RETROZ
Membro - Matrícula nº 1226

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 118/2018.

Palácio dos Pioneiros, 03 de Abril de 2020.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliene dos Santos Barros
Código Identificador:9CA9B568

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 106 DE 03 DE ABRIL DE 2020

PORTARIA Nº 106 DE 03 DE ABRIL DE 2020

"NOMEIA COMISSÃO PARA CONFERÊNCIA E RECEBIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES ADQUIRIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEMTUR DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO"

A Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- Fica nomeada Comissão para Conferência e Recebimento de Combustíveis e Lubrificantes adquiridos pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAP, sendo composta pelos seguintes membros:

RONEI LACERDA CASARIN
Presidente - Matrícula nº 2701

NILCÉIA DE SOUZA GONÇALVES
Membro - Matrícula nº 3101

JULIANA CRISTINA CASARIN
Membro - Matrícula nº 1119

CÉLIO RETROZ
Membro - Matrícula nº 1226

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 118/2018.

Palácio dos Pioneiros, 03 de Abril de 2020.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliene dos Santos Barros
Código Identificador:20DE39AA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

CASA DOS CONSELHOS
RESOLUÇÃO Nº 020/CMAS/2020 DESMOND TUTU

CMAS- CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ARIQUEMES -RO
RESOLUÇÃO Nº 020/2020 DE 14 DE ABRIL DE 2020.

"Dispõe sobre a aprovação de deliberação para repasse financeiro referente ao "Projeto Novos Caminhos" da Associação Anglicana Desmond Tutu".

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e regulamentares na Lei Municipal de n.º 1.732, de 16 de outubro de 2012. Nos termos da Ata da **Reunião Ordinária**, realizada em 13 de abril de 2020.

CONSIDERANDO o parecer favorável da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES.

RESOLVE:
Art.: 1° - Aprovar a deliberação de **R$ 6.000,00** (Seis mil Reais), para repasse financeiro, referente ao custeio de pagamento de aluguel, conforme projeto apresentado, pela Associação Anglicana Desmond Tutu, **CNPJ 13.887.321/0001-00.**

Publique-se,

PATRÍCIA DA SILVA COSTA
Presidente do CMAS
Decreto 15.925/19

Publicado por:
Marco Antonio Lazaretti do Prado
Código Identificador:06858746

PRUCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA Nº 172, DE 14 DE ABRIL DE 2020. "DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO ABAIXO"

Portaria nº 172, de 14 de abril de 2020.

"Designa servidor para exercer a função de Fiscal do contrato abaixo"

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve;
Considerando que as Secretarias Municipais devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração Pública;
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 14.497 de 09 de agosto de 2018;
Considerando que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração Pública;
Verificar se a entrega de materiais, execução de prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços contratados;
Indicar eventuais glosas das faturas.
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR a servidora ***LORENA FERREIRA FIOREZANI,*** matrícula 1126-9, como fiscal do Contrato nº 062/2020, que tem por objeto a aquisição de MÁSCARA DE OXIGÊNIO COM RESERVATÓRIO para atender às necessidades da SEMSAU.

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

Art. 3º Publique-se na forma da Lei.

Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, 14 de abril de 2020.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:F5C24AD4

PRUCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
REVOGA O DECRETO N 16.367_20

Decreto nº 16.417, de 13 de abril de 2.020.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO – REVOGAÇÃO DECRETO Nº 16.367 DE 1º DE ABRIL DE 2020."

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

Considerando que a excepcionalidade do momento, com a consequente queda repentina da arrecadação tendo em vista o enfrentamento do Município de Ariquemes ao COVID-19, impõe medidas a fim de que sejam reavaliadas as despesas fixadas para o exercício em curso, mantendo-se apenas as que se revelarem essenciais ao bom funcionamento da administração;

Considerando o procedimento instaurando junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia no qual determina a abstenção de nomeação de prescindíveis ao funcionamento de atividade essencial à máquina pública;

DECRETO:

Art. 1º. Fica exonerado o servidor WILSON OLIVEIRA, a contar de 1º de abril de 2.020, DO CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL III – CDS 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO- SEMGOV.

Art. 2º. Este Decreto tem seus efeitos retroativos ao dia 1º de abril de 2020.

Centro Administrativo Municipal Dr. Capintero, 13 de abril de 2020.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Eumara de Souza Alves
Código Identificador:2C3C70FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL DE Nº 2.385, DE 14 DE ABRIL DE 2.020.
"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL EXTRAORDINÁRIO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO ATÉ O MONTANTE DE R$ 1.462.248,63 (UM MILHÃO E QUATROCENTOS E SESSENTA E DOIS MIL E DUZENTOS E QUARENTA E

LEI MUNICIPAL DE Nº 2.385, DE 14 DE ABRIL DE 2.020.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIRCRÉDITO ADICIONAL EXTRAORDINÁRIO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO ATÉ O MONTANTE DE R$ 1.462.248,63 (UM MILHÃO E QUATROCENTOS E SESSENTA E DOIS MIL E DUZENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS) EM FAVOR DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU, E DÁ OUTRASPROVIDENCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/RO,no exercício das atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Extraordinário resultante deExcesso de Arrecadação, até o montante de**R$ 1.462.248,63 (um milhão e quatrocentos e sessenta e dois mil e duzentos e quarenta e oito reais e sessenta e três centavos)**no exercício financeiro de 2020, em favor da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSAU.

Parágrafo Único.O Crédito aberto na forma do artigo 1º será coberto com recurso proveniente de recurso do Governo Federal e Estadual conforme a Portaria nº 480/2020 do Ministério da Saúde e Resoluções nº 106 e 107/2020/SESAU-CIB, bem como de Propostas de Emendas Parlamentares do Ministério da Saúdedestinados às ações de prevenção e enfrentamento da pandemia causada pelo novo CORONAVIRUS, o Covid-19conforme as Fontes de Recursos abaixo descritas:

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	**1.462.248,63**
Fontes de Recursos	
1.027.0016 - Recursos do Tesouro – Exercício Corrente - Transferência de Recursos do SUS - Custeio - Média Alta Complexidade - MAC	993.416,21
1.027.0007 - Recursos do Tesouro – Exercício Corrente - Transferência de Recursos do SUS - Custeio - Piso de Atenção Básica - PAB	250.000,00
1.021.0016 - Recursos do Tesouro – Exercício Corrente - Outros recursos estaduais destinados a Saúde - Média Alta Complexidade - MAC	218.832,42

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a funcional programática, natureza da despesa e detalhamento da fonte de recurso e a definição dos valores através de decreto, conforme previsão do Artigo 41, inciso III e 43, §1º inciso II e art. 44 da Lei n. 4.320/1964.

Art. 3º Os Créditos desta Lei foram solicitados e justificados através dos autos do Processo Administrativo 1-4287/2020 do dia 07 de abril de 2020, memorando n.º0350/FMS/SEMSAU/2020.

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

Art. 5º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2020, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º desta Lei.

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

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Autoria do Poder Executivo Municipal: - Processo de nº 1-4287/2020, Mensagem de nº 39/2.020, Projeto de Lei de nº 2956/2.020, Ofício de nº 025/20 SEC.LEG./CMA – 2.020 (Câmara Municipal de Ariquemes)

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:632F32AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECISÃO

Autos nº 3940/2019
Interessado: SEMSAU
Assunto: Recurso Administrativo

DECISÃO
A empresa MBASS COMÉRCIO e SERVIÇOS apresentou recurso administrativo (fls. 31/32) em razão da decisão do Secretário Municipal de Saúde que lhe aplicou as penalidades de multa e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo período de 12 (doze) meses (fls. 25/26).

Verifica-se que a Secretaria de Saúde encaminhou os empenhos à empresa recorrente no mês de abril/2019. Todavia, não cumpriu com suas obrigações. Em agosto/2019, a empresa foi intimada a apresentar defesa prévia, porém, o AR retornou com a informação de que o destinatário se mudou, razão pela qual houve publicação por edital. (f.18).

A Comissão de Sanções Administrativas da SEMSAU apresentou relatório às fls. 19/20, opinando pela aplicação de todas sanções previstas no PE 003/2018, o qual está em consonância com o entendimento da Procuradoria-Geral do Município (fls. 23/24).

Por sua vez, o Secretário Municipal de Saúde decidiu pela aplicação das penalidades de multa e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, pelo prazo de 12 (doze) meses, decisão esta encaminhada via e-mail no dia 21/11/2019, bem como publicada no Diário Oficial dos municípios no dia 18/11/2019.

Em seguida, a recorrente alegou ter tido dano em um equipamento, solicitando prazo de 15 dias para entrega das mercadorias (fls. 31/32).

Houve rescisão contratual unilateral e respectivas notas de empenhos (fls. 33/34, 41/43), o que foi corroborado pela PGM (fls. 36/37).

Por sua vez, o Secretário Municipal de Saúde suscitou intempestiva a apresentação de defesa/recurso, mantendo-se inalterada sua decisão anterior (fls. 49).

É o breve relatório.

Após uma acurada análise dos fatos, verifico que a empresa Recorrente admite o atraso na entrega do produto, aliás sequer entregou os produtos, o que efetivamente ensejou acertadamente a aplicação das penalidades.

Registra-se que a recusa de fornecimento é fato grave, pois o Município necessitou das mercadorias, tendo que cancelar as notas de empenho e realizar procedimento para convocar a segunda empresa, o que acarretou longo período de falta do produto.

Além do recurso ter sido apresentado intempestivamente, entendo que inexiste justificativa legalmente plausível para o atraso e a Recorrente não apresentou prova ou fundamento juridicamente relevante para a reforma da decisão do Secretário Municipal de Saúde.

Pelo exposto, com fundamentos remissivos ao parecer jurídico e decisão do Secretário Municipal, ratifico integralmente as penalidades aplicadas, quais sejam: multa e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Pratique-se todos os atos necessários.

Publique-se e Intime-se.

Ariquemes, 13 de abril de 2020.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlucia Alves Benedito de Castro
Código Identificador:66F87E1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2020/PREGÃO/SML/PMA PROCESSO ADM. N º 2407/SEMDES/2020 LICITAÇÃO ABERTA, COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição na Prestação de fornecimento das urnas, serviços funerários, serviços administrativos, serviço de translado, com assistência 24 (vinte e quatro) horas, para atendimento de usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, por período de 12 (doze) meses.
Valor total estimado **R$ 216.724,80**.
A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 16.133 de 31 de janeiro de 2020, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **nº 026/2020** do tipo **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, **Cód. UASG: 450522,** conforme edital e anexos. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 15/04/2020 até às 09h00min do dia 29/04/2020. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min. do dia 29/04/2020 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site **www.comprasgovernamentais.gov.br** e **www.ariquemes.ro.gov.br.** Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail pregaopma@hotmail.com

Ariquemes (RO), 14 de Abril de 2020.

JONHISON JOSÉ ANDRADE
Pregoeiro

Publicado por:
Jonhison José Andrade
Código Identificador:7D82E677

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO DE Nº 16.376, DE 02 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. CRISTIANE BEATRIZ DE BRITO, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO DE Nº 16.376, DE 02 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. CRISTIANE BEATRIZ DE BRITO, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições legais correlatas resolve editar o presente.

- CONSIDERANDO Despacho advindo da Secretaria Municipal de Governo, de 02 de Abril de 2.020.

- CONSIDERANDO que a respectiva nomeação é inerente a substituição de servidor, conforme Decreto de nº 16.364/2020 (Exoneração).

DECRETO:

Art. 1º - FICA NOMEADA a Sra. CRISTIANE BEATRIZ DE BRITO, no cargo em comissão: Diretora da Unidade Básica de Saúde – Setor 10, lotação no âmbito deste Município.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:D4B7072E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO DE Nº 16.386, DE 03 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, SR. LUCAS HENRIQUE DA SILVA, DE CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO DE Nº 16.386, DE 03 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, SR. LUCAS HENRIQUE DA SILVA, DE CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições legais correlatas resolve editar o presente.

- CONSIDERANDO Despacho advindo da Secretaria Municipal de Governo, de 02 de Abril de 2.020.

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADO (a pedido) o Servidor Público Municipal Sr. LUCAS HENRIQUE DA SILVA, de cargo em comissão: Presidente da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo - FUNCET, lotação no âmbito deste Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a contar de 01 de Abril de 2.020.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:B7052F31

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO DE Nº 16.396, DE 08 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. CRISTIELE SANTOS DE CASTRO, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO DE Nº 16.396, DE 08 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. CRISTIELE SANTOS DE CASTRO, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições legais correlatas resolve editar o presente.

- CONSIDERANDO Memorando nº 208/SEMSAU/RH, de 27 de Março de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, deste Município.

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADA a Servidora Pública Municipal Sra. CRISTIELE SANTOS DE CASTRO, Matrícula nº 11948, do cargo em comissão de Assessor Especial IV, CDS – 03, lotação no âmbito deste Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a contar de 01 de Abril de 2.020.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Gleici Babolim/SEMGOV

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:03A8CECD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO DE Nº 16.397 DE 08 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. KAMILA KELLY DE SOUZA CARMO, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO DE Nº 16.397 DE 08 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. KAMILA KELLY DE SOUZA CARMO, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições legais correlatas resolve editar o presente.

- CONSIDERANDO Memorando nº 208/SEMSAU/RH, de 27 de Março de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, deste Município.

- CONSIDERANDO que a respectiva nomeação é em substituição a exoneração de servidor contida no âmbito do Decreto de nº 16.396/2020.

DECRETO:

Art. 1º - FICA NOMEADA a Servidora Pública Municipal Sra. KAMILA KELLY DE SOUZA CARMO, no cargo em comissão de Assessor Especial IV, CDS – 03, lotação no âmbito deste Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a contar de 01 de Abril de 2.020.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:27C5AF16

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO DE Nº 16.398, DE 08 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. KEILIANE MOREIRA APOLINARIO, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO DE Nº 16.398, DE 08 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. KEILIANE MOREIRA APOLINARIO, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições legais correlatas resolve editar o presente.

- CONSIDERANDO Despacho, de 30 de Março de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV, deste Município.

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADA a Servidora Pública Municipal Sra. KEILIANE MOREIRA APOLINARIO, do cargo em comissão de Assessor Especial III, CDS – 04, lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, deste Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a contar de 01 de Abril de 2.020.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:955600AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO DE Nº 16.415 DE 14 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO E VACANCIA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, SR. CERUDES HENRIQUE FERREIRA, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO DE Nº 16.415 DE 14 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO E VACANCIA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, SR. CERUDES HENRIQUE FERREIRA, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIQUEMES, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições legais correlatas resolve editar o presente.

- CONSIDERANDO Processo Administrativo de nº 1-4139/2.020, cadastrado em 01 de Abril de 2.020, ressaltam-se as fls. 39 e 40 do mesmo;

- CONSIDERANDO Aposentadoria Especial, conforme Ofício de nº 109/2020-IPEMA, as fls. 34 dos autos correlatos.

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADO o Servidor Público Municipal Sr. CERUDES HENRIQUE FERREIRA, pertencente ao quadro de servidores efetivos, admitido em 16-07-1992, Matrícula de nº 1400-1, Cargo de Agente de serviços, Função de Coveiro, 40 horas semanais, Nível I, lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços e Públicas - SEMOSP, nesta municipalidade.

Art. 2º - Fica vago o Cargo de Agente de serviços, Função de Coveiro, 40 horas semanais.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a contar de 01 de Março de 2.020.**

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:002AB2C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.374, DE 02 DE ABRIL DE 2.020. "TORNA SEM EFEITO O DECRETO DE Nº 16.365 DE 01 DE ABRIL DE 2020, PUBLICADO NA MESMA DATA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDONIA, QUE VERSA SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. ROSANGELA ELIZANDRA DIAS DE CA

DECRETO Nº 16.374, DE 02 DE ABRIL DE 2.020.

"TORNA SEM EFEITO O DECRETO DE Nº 16.365 DE 01 DE ABRIL DE 2020, PUBLICADO NA MESMA DATA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDONIA, QUE VERSA SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. ROSANGELA ELIZANDRA DIAS DE CAMPO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- CONSIDERANDO Despacho de 02 de abril de 2020, advindo da Secretaria Municipal de Governo deste Município;

- CONSIDERANDO Decreto de nº 16.365/2.020.

DECRETO:

Art. 1º - TORNA SEM EFEITO o Decreto de nº 16.365, de 01 de Abril de 2.020, publicado na mesma data, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e Portal da Transparência de Ariquemes - RO, que versa sobre a nomeação da Sra. **ROSANGELA ELIZANDRA DIAS DE CAMPO, no âmbito desta municipalidade.**

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:DB5162AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.375, DE 02 DE ABRIL DE 2.020. "TORNA SEM EFEITO O DECRETO DE Nº 16.369 DE 01 DE ABRIL DE 2020, PUBLICADO NA MESMA DATA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDONIA, QUE VERSA SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. CRISTIANE BEATRIZ DE BRITO,

DECRETO Nº 16.375, DE 02 DE ABRIL DE 2.020.

"TORNA SEM EFEITO O DECRETO DE Nº 16.369 DE 01 DE ABRIL DE 2020, PUBLICADO NA

MESMA DATA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDONIA, QUE VERSA SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. CRISTIANE BEATRIZ DE BRITO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- CONSIDERANDO Despacho de 02 de abril de 2020, advindo da Secretaria Municipal de Governo deste Município;

- CONSIDERANDO Decreto de nº 16.369/2020.

DECRETO:

Art. 1º - TORNA SEM EFEITO o Decreto de nº 16.369, de 01 de Abril de 2.020, publicado na mesma data, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e Portal da Transparência de Ariquemes - RO, que versa sobre a nomeação da Sra. **CRISTIANE BEATRIZ DE BRITO, no âmbito desta municipalidade.**

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:83A2BA2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.377, DE 02 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A DESTITUIÇÃO DO (A) SR. (A). CRISTIANE SUELEN SILVA NEVES DA FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL DAS CRIANÇAS DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 16.377, DE 02 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A DESTITUIÇÃO DO (A) SR. (A). CRISTIANE SUELEN SILVA NEVES DA FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL DAS CRIANÇAS DE ARIQUEMES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, Estado de Rondônia,no exercício de suas atribuições legais,

- Considerando Memorando de nº 150/2020/SEMSAU/RH, advindo da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes-RO;

- Considerandoque a designação à referida função não onera os cofres públicos (sem remuneração para tanto).

D E C R E T O:

Art. 1º - DESTITUI o (a) Servidor (a) Público (a) Municipal Sr. (a) **CRISTIANE SUELEN SILVA NEVES,** Matrícula de nº 85.154, da função de **Gerente de Enfermagem do Hospital Municipal das Crianças**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.

Art. 2º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a contar de 04-02-2020.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:97F0B3C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.378, DE 02 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A DESTITUIÇÃO DO (A) SR. (A). GLAUBER OZORIO DUARTE DA FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 16.378, DE 02 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A DESTITUIÇÃO DO (A) SR. (A). GLAUBER OZORIO DUARTE DA FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, Estado de Rondônia,no exercício de suas atribuições legais,

- Considerando Memorando de nº 150/2020/SEMSAU/RH, advindo da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes-RO;

- Considerandoque a designação à referida função não onera os cofres públicos (sem remuneração para tanto).

D E C R E T O:

Art. 1º - DESTITUI o (a) Servidor (a) Público (a) Municipal Sr. (a) **GLAUBER OZORIO DUARTE,** Matrícula de nº 6956, da função de **GERENTE DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.

Art. 2º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos à 31-10-2019.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:DC163D84

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.379, DE 02 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A DESTITUIÇÃO DO (A) SR. (A). RODRIGO FETTER DE CAMPOS DA FUNÇÃO DE COORDENADOR DO SAMU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 16.379, DE 02 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A DESTITUIÇÃO DO (A) SR. (A). RODRIGO FETTER DE CAMPOS DA FUNÇÃO DE COORDENADOR DO SAMU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, Estado de Rondônia,no exercício de suas atribuições legais,

- Considerando Memorando de nº 150/2020/SEMSAU/RH, advindo da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes-RO;

- Considerandoque a designação à referida função não onera os cofres públicos (sem remuneração para tanto).

D E C R E T O:

Art. 1º - DESTITUI o (a) Servidor (a) Público (a) Municipal Sr. (a) **RODRIGO FETTER DE CAMPOS,** Matrícula de nº 85430, da

função de **Coordenador do SAMU**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.

Art. 2º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a contar de 31-01-2020.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:CF704C6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.380, DE 02 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A DESTITUIÇÃO DO (A) SR. (A). ROSIDELMA BATISTA DA SILVA DA FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARIQUEMES - RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 16.380, DE 02 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A DESTITUIÇÃO DO (A) SR. (A). ROSIDELMA BATISTA DA SILVA DA FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARIQUEMES - RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, Estado de Rondônia,no exercício de suas atribuições legais,

- Considerando Memorando de nº 150/2020/SEMSAU/RH, advindo da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes-RO;

- Considerandoque a designação à referida função não onera os cofres públicos (sem remuneração para tanto).

D E C R E T O:

Art. 1º - DESTITUI o (a) Servidor (a) Público (a) Municipal Sr. (a) **ROSIDELMA BATISTA DA SILVA,** Matrícula de nº 20214, da função de **GERENTE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARIQUEMES - RO**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.

Art. 2º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a contar de 31-10-2019.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:3EB8FB1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.381, DE 02 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO (A) SR. (A). CRISTIANE SUELEN SILVA NEVES, À FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARIQUEMES - RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 16.381, DE 02 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO (A) SR. (A). CRISTIANE SUELEN SILVA NEVES, À FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARIQUEMES - RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, Estado de Rondônia,no exercício de suas atribuições legais,

- Considerando Memorando de nº 150/2020/SEMSAU/RH, advindo da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes-RO;

- Considerandoque a designação à referida função não onera os cofres públicos (sem remuneração para tanto), bem como, é inerente à substituição de servidor, conforme Decreto de nº 16.384/2.020 (Destituição de funções).

DECRETO:

Art. 1º - DESIGNA o (a) Servidor (a) Público (a) Municipal Sr. (a) **CRISTIANE SUELEN SILVA NEVES,** Matrícula de nº 85.154, à função de **GERENTE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL DE ARIQUEMES - RO**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.

Art. 2º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a contar de 05-02-2020.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:1695CF91

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.382, DE 02 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO (A) SR. (A). HALINA LAVRATI FOLADOR DE OLIVEIRA, À FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL DAS CRIANÇAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 16.382, DE 02 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO (A) SR. (A). HALINA LAVRATI FOLADOR DE OLIVEIRA, À FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL DAS CRIANÇAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, Estado de Rondônia,no exercício de suas atribuições legais,
- Considerando Memorando de nº 150/2020/SEMSAU/RH, advindo da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes-RO;
- Considerandoque a designação à referida função não onera os cofres públicos (sem remuneração para tanto), bem como, é inerente à substituição de servidor, conforme Decreto de nº 16.377/2.020 (Destituição de funções).
D E C R E T O:

Art. 1º - DESIGNA o (a) Servidor (a) Público (a) Municipal Sr. (a) **HALINA LAVRATI FOLADOR DE OLIVEIRA,** Matrícula de nº 87505, à função de **GERENTE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL DAS CRIANÇAS**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.

Art. 2º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a contar de 05-02-2020.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:77D39BDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.383, DE 02 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO (A) SR. (A). RENAN PEREIRA DA SILVA, À FUNÇÃO DE COORDENADOR DO SAMU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 16.383, DE 02 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO (A) SR. (A). RENAN PEREIRA DA SILVA, À FUNÇÃO DE COORDENADOR DO SAMU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, Estado de Rondônia,no exercício de suas atribuições legais,

- **Considerando** Memorando de nº 150/2020/SEMSAU/RH, advindo da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes-RO;

- **Considerando**que a designação à referida função não onera os cofres públicos (sem remuneração para tanto), bem como, é inerente à substituição de servidor (Valteone P. Maulaz).

D E C R E T O:

Art. 1º - DESIGNA o (a) Servidor (a) Público (a) Municipal Sr. (a) **RENAN PEREIRA DA SILVA,** Matrícula de nº 11297, à função de **COORDENADOR DO SAMU**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes - RO.

Art. 2º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a contar de 01-02-2020.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:48B73C71

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.384, DE 02 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO (A) SR. (A). ROSIDELMA BATISTA DA SILVA, À FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 16.384, DE 02 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO (A) SR. (A). ROSIDELMA BATISTA DA SILVA, À FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, Estado de Rondônia,no exercício de suas atribuições legais,

- **Considerando** Memorando de nº 150/2020/SEMSAU/RH, advindo da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes-RO;

- **Considerando**que a designação à referida função não onera os cofres públicos (sem remuneração para tanto), bem como, é inerente à substituição de servidor, conforme Decreto de nº 16.378/2020 (Destituir Servidor de funções).

D E C R E T O:

Art. 1º - DESIGNA o (a) Servidor (a) Público (a) Municipal Sr. (a) **ROSIDELMA BATISTA DA SILVA,** Matrícula de nº 20214, à função de **GERENTE DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes - RO.

Art. 2º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a contar de 01-11-2019.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:A7B717F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.389, DE 03 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. MARIA DAS GRAÇAS DAVELI, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.389, DE 03 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. MARIA DAS GRAÇAS DAVELI, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADA a Servidora Pública Municipal Sra. **MARIA DAS GRAÇAS DAVELI** do Cargo em Comissão de Gerente de Atividades Urbanas, CDS - 04, lotação no âmbito deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:A6CC3A28

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.394, DE 08 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. MAYCON GOMES DA SILVA, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.394, DE 08 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. MAYCON GOMES DA SILVA, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- **Considerando** Despacho, de 30 de Março de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV**.**

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADO o Servidor Público Municipal Sr. **MAYCON GOMES DA SILVA,** do Cargo em Comissão de Assessor Especial V, CDS - 02, lotação no âmbito deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:B4245B3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.395, DE 08 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. LUIZ FERREIRA, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.395, DE 08 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. LUIZ FERREIRA, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- Considerando Despacho, de 30 de Março de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV**.**

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADO o Servidor Público Municipal Sr. **LUIZ FERREIRA,** do Cargo em Comissão de Assessor Especial V, CDS - 02, lotação no âmbito deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:1835FA91

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.399, DE 08 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. ALINE VALENTIM CASTRO, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.399, DE 08 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. ALINE VALENTIM CASTRO, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- Considerando Memorando nº 063/SEMPOG/2020, de 01 de Abril de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, deste Município.

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADA a Servidora Pública Municipal Sra. **ALINE VALENTIM CASTRO,** do Cargo em Comissão de Assessor Especial V, CDS - 02, lotação no âmbito deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:70E54FBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.400, DE 08 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. CLEONICE TEIXEIRA MOREIRA LIMA, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.400, DE 08 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. CLEONICE TEIXEIRA MOREIRA LIMA, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- Considerando Memorando nº 063/SEMPOG/2020, de 01 de Abril de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, deste Município;
,
- Considerando que a respectiva nomeação é inerente a substituição de servidor, conforme Decreto de nº 16.399/2020 (Exoneração).

DECRETO:

Art. 1º - FICA NOMEADA a Servidora Pública Municipal Sra. **CLEONICE TEIXEIRA MOREIRA LIMA,** no Cargo em Comissão de Assessor Especial V, CDS - 02, lotação no âmbito deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:0AC4D58D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.405, DE 08 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. RICARDO ALEXANDRE GONÇALVES DE MEDEIROS, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.405, DE 08 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. RICARDO ALEXANDRE GONÇALVES DE MEDEIROS, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- Considerando Memorando nº 217/SEMSAU/RH, de 01 de Abril de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADA o Servidor Público Municipal Sr. **RICARDO ALEXANDRE GONÇALVES DE MEDEIROS,** do Cargo em Comissão de Diretor do Centro de Especialidade Odontologia - CEO, lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:1EAAC3CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.406, DE 08 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. CELESTE BATISTA LIMA, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.406, DE 08 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. CELESTE BATISTA LIMA, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- Considerando Memorando nº 217/SEMSAU/RH, de 01 de Abril de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.

- Considerando que a respectiva nomeação é inerente a substituição de servidor, conforme Decreto de nº 16.405/2020 (Exoneração).

DECRETO:

Art. 1º - FICA NOMEADA a Servidora Pública Municipal Sra. **CELESTE BATISTA LIMA,** no Cargo em Comissão de Diretor do Centro de Especialidade Odontologia - CEO, lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:B349F502

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.407, DE 08 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. AGUIDA MAYARA NOBREGA DIAS, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.407, DE 08 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. AGUIDA MAYARA NOBREGA DIAS, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- Considerando Despacho, de 07 de Abril de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, deste Município.

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADA a Servidora Pública Municipal Sra. **AGUIDA MAYARA NOBREGA DIAS,** do Cargo em Comissão de Assessor Especial IV, CDS 03, lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 07 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:B23BDE25

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.408, DE 09 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. AGUIDA MAYARA NOBREGA DIAS, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.408, DE 09 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. AGUIDA MAYARA NOBREGA DIAS, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- Considerando Despacho, de 07 de Abril de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, deste Município;

- Considerando que a respectiva nomeação é inerente a substituição de servidor, conforme Decreto de nº 16.386/2020 (Exoneração).

DECRETO:

Art. 1º - FICA NOMEADA a Servidora Pública Municipal Sra. **AGUIDA MAYARA NOBREGA DIAS,** no Cargo em Comissão de Presidente da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo – FUNCET, no âmbito deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 07 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:66C8FCBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.409, DE 09 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. CINDIANY DA LUZ BERNARDI, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.409, DE 09 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. CINDIANY DA LUZ BERNARDI, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- Considerando Despacho, de 07 de Abril de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, deste Município.

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADA a Servidora Pública Municipal Sra. **CINDIANY DA LUZ BERNARDI,** do Cargo em Comissão de Assessor Especial V, CDS 02, lotação no âmbito deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 07 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:A6AB4E36

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.410, DE 09 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. CINDIANY DA LUZ BERNARDI, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.410, DE 09 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. CINDIANY DA LUZ BERNARDI, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- Considerando Despacho, de 07 de Abril de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, deste Município;

- Considerando que a respectiva nomeação é inerente a substituição de servidor, conforme Decreto de nº 16.407/2020 (Exoneração).

DECRETO:

Art. 1º - FICA NOMEADA a Servidora Pública Municipal Sra. **CINDIANY DA LUZ BERNARDI,** no Cargo em Comissão de Assessor Especial IV, CDS 03, lotação no âmbito deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 07 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:DF5AD94F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.411, DE 09 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. WILSON GUALBERTO DA SILVA, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.411, DE 09 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. WILSON GUALBERTO DA SILVA, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- Considerando Memorando de nº 101/FUNCET/2020, de 31 de Março de 2020, advindo da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo, deste Município.

DECRETO:

Art. 1º - FICA EXONERADO o Servidor Público Municipal Sr. **WILSON GUALBERTO DA SILVA,** no Cargo em Comissão de Diretor de Esportes, lotação no âmbito da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo - FUNCET, deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 03 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:03775E56

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.412, DE 09 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SR. JUAN ADALIO BARRON CONROY, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.412, DE 09 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SR. JUAN ADALIO BARRON CONROY, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;
- Considerando Memorando de nº 101/FUNCET/2020, de 31 de Março de 2020, advindo da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo, deste Município;
- Considerando o Decreto de nº 16.201/2020 (nomeação interina do respectivo servidor);
- Considerando que a respectiva nomeação é inerente a substituição de servidor, conforme Decreto de nº 16.411/2020 (Exoneração).
DECRETO:
Art. 1º - FICA NOMEADO o Servidor Público Municipal Sr. **JUAN ADALIO BARRON CONROY,** no Cargo em Comissão de Diretor de Esportes, lotação no âmbito da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo - FUNCET, deste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 03 de Abril de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:D55A406A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.413, DE 09 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO (A) SR. (A). CRISTIANE SUELEN SILVA NEVES, À FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DO CENTRO DE AFECÇÕES RESPIRATÓRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 16.413, DE 09 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO (A) SR. (A). CRISTIANE SUELEN SILVA NEVES, À FUNÇÃO DE GERENTE DE ENFERMAGEM DO CENTRO DE AFECÇÕES RESPIRATÓRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Ariquemes/RO, Estado de Rondônia,no exercício de suas atribuições legais,

- Considerando Memorando de nº 230/2020/SEMSAU/RH, de 03 de Abril, advindo da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes-RO;

- Considerandoque a designação à referida função não onera os cofres públicos (sem remuneração para tanto).

D E C R E T O:

Art. 1º - DESIGNA o (a) Servidor (a) Público (a) Municipal Sr. (a) **CRISTIANE SUELEN SILVA NEVES,** Matrícula de nº 85.154, à função de **GERENTE DE ENFERMAGEM DO CENTRO DE AFECÇÕES RESPIRATÓRIAS**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.

Art. 2º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a contar de 01 de Abril de 2020.**

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:75F47E95

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.416, DE 14 DE ABRIL DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. TANIA SILVA SOUZA MENDES, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.416, DE 14 DE ABRIL DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. TANIA SILVA SOUZA MENDES, CARGO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- Considerando Memorando nº 211/SEMSAU/RH, de 30 de Março de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, deste Município;

- Considerando que a respectiva nomeação é inerente a substituição de servidor, (Exoneração de Evanildo Jose dos Santos, em 05-03-2020).

DECRETO:

Art. 1º - FICA NOMEADA a Servidora Pública Municipal Sra. **TANIA SILVA SOUZA MENDES,** no Cargo em Comissão de **Gerente de Vigilância em Saúde** , no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, neste Município.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,**retroagindo seus efeitos a contar de 27 de Março de 2.020.**

Art. 3º-Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:58027F8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 16.354, DE 30 DE MARÇO DE 2.020. "DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SRA. GABRIELA DE KASSIA FOGAÇA ÀS FUNÇÕES DE DIRETORA DO CENTRO DE AFECÇÕES RESPIRATÓRIAS, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 16.354, DE 30 DE MARÇO DE 2.020.

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SRA. GABRIELA DE KASSIA FOGAÇA ÀS FUNÇÕES DE DIRETORA DO CENTRO DE AFECÇÕES RESPIRATÓRIAS, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no exercício de suas atribuições legais, resolve editar o presente;

- CONSIDERANDO Memorando de nº 209/SEMSAU/RH, de 27 de Março de 2.020, advindo da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes - RO.

DECRETO:

Art. 1º - FICA DESIGNADA a Servidora Pública Municipal Sra. **GABRIELA DE KASSIA FOGAÇA,** Matrícula de nº 11.270, às funções de **DIRETORA DO CENTRO DE AFECÇÕES RESPIRATÓRIAS,** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.

Art.2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação**, com efeitos retroativos a 27 de Março de 2.020.**

Art. 3º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

THIAGO LEITE FLORES PEREIRA
Prefeito do Município de Ariquemes/RO

GLEICI BABOLIM/NTL

Publicado por:
Gleiciane Natal Babolim Arantes
Código Identificador:B4E553BE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 1-1021/2018.

Processo nº 1-1021/2018.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias, com fulcro no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97, a contar de **13.04.2020** para apresentação de conclusão e outras providências Sindicância Administrativa que apura possível descumprimento contratual da Empresa SRL CAVALCANTE CONSTRUTORA- ME. Diante dos fatos assim deliberados.

Buritis/RO, 08 de abril de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josilene Carlos de Oliveira
Código Identificador:C40DA4A0

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 1-1633/2017.

Processo nº 1-1633/2017.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias, com fulcro o artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97 a contar de **13.04.2020,** para apresentação de conclusão e outras providências da Sindicância Administrativa relacionada a apuração de responsabilidade da Empresa MAQUIPARTS COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 12.753.213/0001-73.
Diante dos fatos assim deliberados.

Buritis/RO, 08 de abril de 2020.
.
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josilene Carlos de Oliveira
Código Identificador:E0EDAC96

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 1-550/2019.

Processo nº 1-550/2019.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias, com fulcro o artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97 a contar de **13.04.2020** para apresentação de conclusão e outras providências da Sindicância Administrativa relacionada à apurar a responsabilidade quanto ao acidente envolvendo veículo pertencente a frota da Secretaria Municipal de Agricultura.
Diante dos fatos assim deliberados.

Buritis/RO, 08 de abril de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josilene Carlos de Oliveira
Código Identificador:D4023D98

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 1-1846/2019.

Processo nº 1-1155/2019.

Buritis/RO, 04 de abril de 2020.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste ATO prorrogado por mais 30 (trinta) dias, com fulcro no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97, a contar de **05 de abril de 2020** para apresentação de conclusão e outras providências Sindicância Administrativa sem prejuízo aos prazos já decorrentes.
Diante dos fatos assim deliberados.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josilene Carlos de Oliveira
Código Identificador:E09C3BFB

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 1-628/2019.

Processo nº 1-628/2019.
Assunto: Pedido de Prorrogação de prazo de PAD 1-628/2019.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, com fulcro no artigo 135 da Lei 021/97, a contar de **04.04.2020** para apresentação de conclusão e outras providências do Processo administrativo Disciplinar sem prejuízo aos prazos já decorrentes.
Diante dos fatos assim deliberados.

Buritis/RO, 04 de abril de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josilene Carlos de Oliveira
Código Identificador:E2DD59C1

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 1-374/2019..

Processo nº 1-374/2019.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias, com fulcro no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97 a contar de **17.04.2020** para apresentação de conclusão e outras providências Sindicância Administrativa a qual apura condutas lesivas ao patrimônio público.
Diante dos fatos assim deliberados.

Buritis/RO, 14 de abril de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josilene Carlos de Oliveira
Código Identificador:9F5CB724

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 1-395/2019.

Processo nº 1-395/2019.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias, com fulcro no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97, a contar de **17.04.2020** para apresentação de conclusão e outras providências Sindicância, a qual apura fatos relacionados aos itens pertencentes ao patrimônio desta municipalidade.
Diante dos fatos assim deliberados.

Buritis/RO, 14 de abril de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josilene Carlos de Oliveira
Código Identificador:0697374C

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 1-1206/2016.

PROCESSO: 1-1206/2016.

Buritis/RO, 13 de abril de 2020.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste ATO prorrogado por mais 30 (trinta) dias, com fulcro no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97, a contar de **13.04.2020**, para apresentação de conclusões do procedimento da Sindicância supracitada a qual apura fatos relacionados à possível ineficiência administrativa quanto aos procedimentos do processo de nº1-339/2013.
Diante dos fatos assim deliberados.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josilene Carlos de Oliveira
Código Identificador:E3CE0749

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 1-1273/2016

Processo nº 1-1273/2016.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias a contar de **13.04.2020** para apresentação de conclusão e outras providências da Sindicância Administrativa sem prejuízo aos prazos já decorrentes.
Diante dos fatos assim deliberados.

Buritis/RO, 13 de abril de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josilene Carlos de Oliveira
Código Identificador:058C34F9

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 1-1054/2018.

Processo nº 1-1054/2018.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias, com fulcro no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97, a contar de **14.04.2020** para apresentação de conclusão e outras providências Sindicância Administrativa, a qual apura possível ineficiência administrativa, no que tange ao processo de nº 1-133/2017.
Diante dos fatos assim deliberados.

Buritis/RO, 13 de abril de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josilene Carlos de Oliveira
Código Identificador:DD577C68

ASSESSORIA JURÍDICA
PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 1-833/2014.

Processo nº 1-833/2014.

Buritis/RO, 13 de abril de 2020.

ATO DO EXECUTIVO

Fica por meio deste Ato prorrogado por mais 30 (trinta) dias com fulcro no artigo 128, parágrafo único da Lei 021/97 a contar de **13.04.2020** para apresentação de conclusão e outras providências Sindicância Administrativa a qual apura responsabilidade quando a aplicação de multa de trânsito.
Diante dos fatos assim deliberados.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josilene Carlos de Oliveira
Código Identificador:6B0EA34E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE ABERTURA DE PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Buritis/RO, através da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços, através das atribuições que são conferidas ao Presidente de Licitação torna público que será realizado a Dispensa de Licitação referente ao processo nº 899/2020/SEMAST que tem como Objeto: **Aquisição de material de consumo (itens de prevenção contra o Coronavírus).**
As propostas poderão ser entregues até fechamento da cotação tendo em vista que o processo é emergencial (não terá um prazo estimado, a dispensa de licitação será encerrada logo após a CPLMS conseguir as cotações suficientes para o encerramento da mesma) na sala da Comissão Permanente de Licitação, Materiais e Serviços - CPLMS, no prédio da Prefeitura Municipal de Buritis/RO sito à Rua: São Lucas, 2476 – Setor 06 – Buritis/RO ou enviada no email: **cpl@buritis.ro.gov.br** desde que confirmado o recebimento pelo Presidente da CPLMS, telefone (69) 3238-2658 / 3238-2383.
O modelo de Proposta estará disponível no site **(www.buritis.ro.gov.br) ou solicitado no email: cpl@buritis.ro.gov.br.**

Buritis, 14 de abril de 2020.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da CPLMS
Decreto: 9894/GAB/PMB/2020

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:D47400D9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ATA DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS DO CERTAME LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020/CPLMS/PMB

Às 13h:00min do dia quatorze de abril de dois mil e vinte (14/04/2020), reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação, Materiais e Serviços - CPLMS da Prefeitura Municipal de Buritis, representada pelo Senhor Thiago Alves de Sousa e respectivos membros, designados pelo Decreto n° **9894/GAB/PMB/2020** de 06 de janeiro de 2020, em atendimento às disposições contidas na Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014; para realizar os procedimentos relativos à Tomada de Preços nº **004/2020/CPLMS/PMB/RO**, referente ao Processo nº **01-510/SEMPLAN/2020**. OBJETO: **Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução de pavimentação em blocos sextavado com drenagem superficial, meio fio e sarjetas no município de buritis – RO no âmbito dos convênios 234/DPCN/2018 E 235/DPCN/2018 junto ao Ministério da Defesa por intermédio do programa Calha Norte.**

EMPRESAS PARTICIPANTES:

CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA	CNPJ	VALOR DA PROPOSTA DE PREÇOS
1ª COLOCADA	CAMPEÃO CONSTRUTORA EIRELI	CNPJ: 20.754.249/0001-08	R$ 672.950,88
2ª COLOCADA	A. C. CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM EIRELI	CNP: 07.314.584/0001-19	R$ 683.994,68

Tendo como base o edital de licitação regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014. Após os pareceres do setor de engenharia sendo critério para julgamento e classificação o de menor preço global a Comissão Permanente de licitação, Materiais e Serviços – CPLMS declara a

empresa **CAMPEÃO CONSTRUTORA EIRELI** **vencedora do certame** por apresentar o menor preço de **R$ 672.950,88** (seiscentos e setenta e dois mil novecentos e cinqüenta reais e oitenta e oito centavos).

A Comissão Permanente de Licitação determinou a publicação do resultado da fase de habilitação no Portal da Transparência no dia 14 de abril de 2020, ficando aberto o prazo para recurso até 22 de abril, atendendo o artigo 109 da Lei 8.666/93. Maiores informações estarão disponíveis aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, Materiais e Serviços – CPLMS, pelo e-mail: **cpl@buritis.ro.gov.br** ou pelos telefones: **(69)3238-2383** e **(69)3238-2658**, nos horários de segunda a sexta das 07h30min às 13h30min.
Em sequência, nada mais havendo a tratar e finalizando os trabalhos, eu, Thiago Alves de Sousa, lavrei e assinei a ata juntamente com os membros desta Comissão.

Buritis 14 de abril de 2020.

THIAGO ALVES DE SOUSA
Presidente da CPLMS
Decreto nº 9894/GAB/PMB/2020

Membros:

BÁRBARA ANGÉLICA DE SOUZA BRITO	***RENILDA CARLOS DE MORAES***
Decreto nº	Membro
9894/GAB/PMB/2020	Decreto nº 9894/GAB/PMB/2020
JESSICA DAIANE DA COSTA	
Decreto nº 9894/GAB/PMB/2020	

Publicado por:
Thiago Alves de Sousa
Código Identificador:E92F5DAB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 10219/GAB/PMB/2020 BURITIS/RO, 13 DE ABRIL DE 2020

"Dispõe sobre Prorrogação de Contrato de servidor do Teste Seletivo 001/2018 da Secretaria Municipal de Educação e da outras providências".

Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando a Lei Municipais 1168/2017, 1310/2019 e 1316/2019.

D E C R E T A

Artigo 1º. Prorrogar pelo período de 12 (doze) meses o Contrato da servidora abaixo relacionado (Teste Seletivo 001/2018) para o atendimento da Secretaria Municipal de Educação.

Servidor	**Cargo**
ROSEMAR DA GLORIA CABRAL DOS SANTOS	PROF 30 HORAS.

Parágrafo Único: Caberá ao Departamento de Recursos Humanos da respectiva Secretaria, a elaboração do documento de prorrogação do contrato.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de março de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:F7AB91B5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 10.220/GAB/PMB/2020 BURITIS/RO, 13 DE ABRIL DE 2020

"Dispõe sobre Prorrogação de Contrato de servidor do Teste Seletivo 002/2017 da Secretaria Municipal de Saúde e da outras providências".

Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando a Lei Municipais 1168/2017, 1310/2019 e 1316/2019.

D E C R E T A

Artigo 1º. Prorrogar pelo período de 12 (doze) meses o Contrato do servidor abaixo relacionado (Teste Seletivo 002/2017) para o atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.

Servidor	**Cargo**
ROBTON POSSAMAI DE OLIVEIRA	PSICOLOGO 20 HORAS

Parágrafo Único: Caberá ao Departamento de Recursos Humanos da respectiva Secretaria, a elaboração do documento de prorrogação do contrato.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09 de abril de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:A72822AC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 10221/GAB/PMB/2020 BURITIS, 13 DE ABRIL DE 2020.

"Baixar horas excedentes/regime suplementar de servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e memorando 219/RH/SEMECE/2020.

DECRETA

Artigo 1º. Baixar horas excedentes/regime suplementar dos servidores abaixo relacionados conforme Lei 601/2011:

ORD	**NOME: SERVIDOR**	**MAT.**	**CARGA HORARIA**
•	Albino Schineider	68	11
•	Carla de Jesus da S. Oliveira	4067	01
•	Cristiana de Oliveira Diniz	1256	14
•	Gerli Keler de Souza	1734	01
•	Ivonete Aparecida de Oliveira	1706	07
•	Juliana Cibelly dos Santos	1649	14
•	Lillyan Paula Lenz	1795	14
•	Luzia da Silva Oliveira	2048	07
•	Malvina Marques Barreto	556	07
•	Maria Aparecida Luciano	3131	11
•	Nardina Nunes Ribeiro	216	01
•	Neide Martins Gomes	69	11
•	Rosane Rodrigues P. Piper	1752	01
•	Simone da Silva Sergio	3393	01
•	Sonia dos Santos Souza	508	09
•	Vanusa Rocha	177	11

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de março de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito do Município

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:34691180

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 10215 , DE 13 DE ABRIL DE 2020 - LEI N.1415

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

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

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$18.150,52 distribuídos as seguintes dotações:

020401 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

587 04.122.1008.3233.0000AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA FABRICAÇÃO DE TUBOS 18.150,52
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

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

020401SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

44 04.122.1001.2006.0000 MANUT DAS ATIVID ADMINIST DA SEMPLAM -18.150,52
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

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

BURITIS, 13 de abril de 2020

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:66C8EAEF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 10216 , DE 13 DE ABRIL DE 2020 - LEI N.1415

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

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

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$70.106,38 distribuídos as seguintes dotações:

020901 SECRETARIA MUNIC DE AGRICULTURA

235 04.122.1007.2113.0000APOIO A ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS 46.606,38
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

236 20.605.1007.2041.0000APOIO A REVITALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA 23.500,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

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

020201CHEFIA DE GABINETE

492 99.999.1001.2241.0000 MANUTENÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES -70.106,38
9.9.99.99.99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA /RESERVA DO RPPS F.R. Grupo: 0100
1 Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente
002001 RECURSOS PRÓPRIOS

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

BURITIS, 13 de abril de 2020

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:0CBE3F77

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, através do **Pregão Eletrônico nº 023/CPLMS/2020,** Processo Administrativo de nº. **1 – 1563/SEMOSP/2019**, de acordo com as Leis n° 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações e demais legislação vigente, **HOMOLOGA e ADJUDICA e autoriza as despesas na forma da Lei** em favor da empresa:

CONSTRUTUBOS COMERCIO DE ARTEFATOS DE CONCRETO EIRELI - CNPJ 84.602.481/0001-03 a proposta no valor de R$ 1.267.025,00 (um milhão duzentos e sessenta e sete mil, vinte e cinco reais.

Buritis/RO, 07 de abril de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:39C784BF

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito do Município de Buritis, **Ronaldi Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baseados nos procedimentos licitatórios efetuados pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviço e Parecer Jurídico, **através da dispensa de licitação 35/CPLMS/2020**, Processo Administrativo de nº **1 – 432/SEMOSP/2020** de acordo com inciso II, artigo 24 da Lei Federal n° 8.666/93, Homologa e Adjudica em favor da empresa:

• **AMERICA CONSTRUÇÕES LTDA ME CNPJ 27.642.853/0001-83** a proposta no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Buritis – RO, 13 de abril de 2020.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Gleixcineia Peske Ferreira
Código Identificador:95569275

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0366/2020

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no art. 24, inciso XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, e CONSIDERANDO que no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO do PROCEDIMENTO referente ao Processo nº 0366/2020, conforme Parecer Jurídico.

Autorizo em consequência, a proceder-se à aquisição, conforme abaixo descrito:

Contratação de empresa concessionária autorizada para prestação dos serviços de revisão preventiva de 1.000 km e 6.000 km dos veículos Honda Pop placas QTD 3D44, QTD 3C54, QTD 3C65, QTD 3D35, QTD 3C54, QTD 5D14, QTD 5G44, QTD 3E55, QTD 5G94 e QTD 3B85, que se encontra no período de garantia, incluindo o fornecimento de peças e mão de obra, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde.

Favorecido (s): **RIBEIRO & DANTAS LTDA - CNPJ 84.714.542/0001-16**

Valor Total: **R$ 1.800,00** (um mil e oitocentos reais)

DA DISPENSA: Fundamento Legal: A presente Dispensa de Licitação tem fundamento no Artigo 24, inciso XVII da Lei 8.666/93:

"Art.24.É dispensável a licitação:
XVII-para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

Elemento de Despesas: 33.90.30 - Material de Consumo
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

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

Cabixi - RO, 14 de abril de 2020.

EDSON LIMA NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Saúde
Dec. nº 074/2019

Publicado por:
Alessandro de Souza Oliveira
Código Identificador:9C6DBCB7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 28/2020 AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO 08/2020

A Prefeitura Municipal de Cacaulândia, através do Prefeito, torna Público, para conhecimento de todos os interessados o resultado da licitação modalidade PREGÃO ELETRONICO nº. 08/2020 que tem por objeto: **Registro de Preço para eventual e futura contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustível,**que teve como vencedor a seguinte empresa: Fornecedor: TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA - 00.604.122/0001-97; Valor Total R$ R$ 2.113.233,96 (dois milhões, cento e treze mil, duzentos e trinta e três reais e noventa e seis centavos); Taxa de Administração -3,10 %.

Cacaulândia – RO, 14 de Abril de 2020.

EDIR ALQUIERI
Prefeito

Publicado por:
Luciana Almeida de Leal Ribeiro
Código Identificador:1ADD7434

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 4.168/GP/20 DE 13 DE ABRIL DE 2020
ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.148/GP/20, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA

O PREFEITO DE CACAULÂNDIA – ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e visando regulamentar, no âmbito do Município, o disposto no Decreto Estadual nº 24.919, de 05 de abril de 2020, e ainda,

CONSIDERANDO os impactos nas finanças do comércio local causado pelas restrições á circulação de pessoas;

CONSIDERANDO a disposição do artigo 10 §1º do Decreto Estadual nº 24.919, de 05 de abril de 2020, que faculta aos municípios regulamentar atividades de interesse local, a partir do dia 12 de abril de 2020;

CONSIDERANDO as peculiaridades locais, não tendo havido, ainda, sequer a notificação de caso suspeito de contágio pelo coronavírus no Município de Cacaulândia;

CONSIDERANDO a necessidade de conciliar o interesse público e o interesse particular das pessoas, em especial neste momento de iminente risco global;

CONSIDERANDO que compete ao município legislar sobre os assuntos que afetam o seu funcionamento local, conforme estabelece a Constituição do Estado de Rondônia em seu Art. 122, concomitante aos incisos II, V, VII e VIII do Art. 30 da Carta Magna,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o*caput*,os incisos III, IV, os §1º e §3º do artigo 24 do Decreto Municipal nº 4.148/GP/20, de 23 de março de 2020, acrescentando-lhe, ainda, os incisos VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV, que passa a viger com a seguinte redação:

Art. 24 Ficam suspensas as atividades dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, à exceção de:
.....
III - Mercearias e Supermercados;
IV – Restaurantes e padarias;
.....
VIII - Lojas de eletrodomésticos e equipamentos de informática;
IX - Lojas de confecção, de calçados e de utensílios domésticos;
X - Livrarias, papelarias e serviços de xerox;
XI - Lojas de máquinas e implementos agrícolas;
XII - Distribuidoras de bebidas;
XIII – Salões de beleza e barbearias;
XIV – Lanchonetes.

§1º Os empreendimentos relacionados neste artigo deverão restringir o acesso evitando aglomeração interna e em casos de fila estas deverão ter distância de 2 (dois) metros de cada consumidor.

.....

§3º Todos os demais empreendimentos instalados na circunscrição do município e que não estejam listados neste artigo, encontram-se com suas atividades SUSPENSAS pelo período previsto neste Decreto de Calamidade Pública, de forma excepcional, com o objetivo de resguardar o interesse público e a saúde coletiva.

Art. 2º Fica alterado o artigo 25,*caput* e incisos I, II e III do Decreto Municipal nº 4.148/GP/20, de 23 de março de 2020, acrescentando-lhe, ainda, os incisos V, VI, VII, VIII e IX, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 25 Os estabelecimentos do comércio e serviços autorizados ao funcionamento, na forma deste Decreto, deverão adotar as seguintes medidas, cumulativamente:

I - Higienizar, a cada 01 (uma) hora, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, as superfícies de toque (corrimão de escadas rolantes e de acessos, maçanetas, portas, inclusive de elevadores, trinco das portas de acesso de pessoas, carrinhos, etc.), preferencialmente com álcool em gel 70% (setenta por cento) e/ou água sanitária, biguanida polimérica, quartenário de amônio, peróxido de hidrogênio, ácido peracético ou glucopratamina;

II - Higienizar após cada utilização ou, no mínimo, a cada 3 (três) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, os pisos, paredes e banheiro, com álcool, preferencialmente, em gel 70% (setenta por cento) e/ou água sanitária, biguanida polimérica, quartenário de amônio, peróxido de hidrogênio, ácido peracético ou glucopratamina;

III - Disponibilização de todos os insumos e equipamentos de proteção individual, como:
a) locais com água e sabão para lavar as mãos com frequência e/ou disponibilização de álcool 70% (setenta por cento), e;
b) luvas, máscaras e demais equipamentos recomendados para a manutenção de higiene pessoal dos funcionários, distribuidores e demais participantes das atividades;

.....

V – Priorizar o atendimento aos clientes dos grupos de riscos entre às 07h00min às 09h00min da manhã;

VI – Assegurar a distância mínima de 2 (dois) metros entre os funcionários e clientes e, também, entre os clientes que frequentam o estabelecimento, utilizando-se de marcação no piso nas áreas interna e externa da loja de modo a evitar aglomeração em filas de espera;

VII – Controlar o ingresso no estabelecimento e permitir a entrada apenas de clientes com máscaras ou ofertá-las a todos na entrada do estabelecimento;

VIII - dispensar a presença física dos trabalhadores enquadrados nos grupos de riscos, podendo ser adotado tele trabalho, férias individuais e coletivas, aproveitamento e antecipação de feriados e outras medidas estabelecidas no art. 3º da Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, adotando para os demais trabalhadores sistemas de escalas, revezamentos de turnos e alterações de jornadas, com o objetivo de reduzir fluxo, contatos e aglomerações; e

IX - a limitação de 40% (quarenta por cento) da área de circulação interna de clientes, não computando área externa e administração, sendo no caso de filas fora do estabelecimento, os clientes deverão manter distância de, no mínimo, 2 (dois) metros um do outro, cabendo a responsabilidade ao proprietário de manter a ordem e o distanciamento deles na área externa da loja.

Art. 3º Fica alterada a redação do inciso I, §3º do artigo 26 do Decreto Municipal nº 4.148/GP/20, de 23 de março de 2020, com acréscimo, ainda, dos §4º, §5º e incisos I e II e §6º, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26 .....

§3º Nas atividades de restaurantes e padarias, estes devem diminuir a quantidade de mesas, tornando o ambiente com distância entre os usuários sentados não inferior a 2 (dois) metros, e ainda:

*I – Não oferecer sistema**self-service;***

.....

§4º As atividades de mercearias, supermercados e distribuidoras de bebidas devem proibir o consumo de qualquer produto no interior do estabelecimento ou nas áreas externas de acesso ao estabelecimento, devendo eventual infração ser comunicada imediatamente às autoridades sanitárias e de segurança pública.

§5º Os serviços de corte de cabelo e barbearia devem realizar suas atividades somente por agendamento e para atendimento individual, sendo vedada a permanência de pessoas no interior do estabelecimento a espera de serviço, devendo, ainda:
I - Esterilizar os equipamentos de uso comum a cada atendimento que realizar;
II - Observar as demais regras de controle de fluxo de pessoas e higienização do ambiente previstas no artigo 25 deste Decreto;
III – Realizar atendimento aos clientes dos grupos de riscos entre às 08h00min às 10h00min da manhã;

*§6º As atividades de lanchonete deverão trabalhar apenas para retirada no local ou pelo sistema**delivery.***

Art. 4º O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal.
Cacaulândia/RO, 13 de abril de 2020.

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kaline Guarin Damasceno
Código Identificador:697BE3E0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 4.429/PMC/2020

INSTITUI O AUXÍLIO-SAÚDE AOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CACOAL – RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Cacoal aprovou o projeto de Lei objeto do autógrafo 31/CMC/2020 e ela veta integralmente:

Art. 1º VETADO.

Art. 2º VETADO.

Art. 3º VETADO.

Art. 4º VETADO.

Art. 5º VETADO.

Art. 6º VETADO.

Art. 7º VETADO.

Art. 8º VETADO.

Cacoal/RO, 02 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

CAIO RAPHAEL RAMALHO VECHE E SILVA
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6390

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:5FDE4DFE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 4.428/PMC/2020

ALTERA A LEI Nº 2.735/2010 - DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou o projeto de Lei objeto do autógrafo 30/CMC/2020 e ela veta integralmente:

Art. 1º VETADO.

Art. 2º VETADO.

Art. 3º VETADO.

Art. 4º VETADO.

Cacoal/RO, 02 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

CAIO RAPHAEL RAMALHO VECHE E SILVA
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6390

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:6D04D624

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 4.420/PMC/2020

ALTERA A LEI Nº 2.735/2010 - DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou o projeto de Lei objeto do autógrafo 22/CMC/2020 e ela veta integralmente:

Art. 1º VETADO.

Art. 2º VETADO.

Art. 3º VETADO.

Cacoal/RO, 02 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

CAIO RAPHAEL RAMALHO VECHE E SILVA
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6390

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:003FF41E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 4.419/PMC/2020

ALTERA A LEI N. 2.543/PMC/2009 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA POLÍTICO-ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou o projeto de Lei objeto do autógrafo 21/CMC/2020 e ela veta integralmente:

Art. 1º VETADO.

Art. 2º VETADO.

Art. 3º VETADO.

Art. 4º VETADO.

Art. 5º VETADO.

Art. 6º VETADO.

Art. 7º VETADO.

Art. 8º VETADO.

Art. 9º VETADO.

Art. 10 VETADO.

Art. 11 VETADO.

Art. 12 VETADO.

Art. 13 VETADO.

Art. 14 VETADO.

Art. 15 VETADO.

Art. 16 VETADO.

Art. 17 VETADO

Art. 18 VETADO.

Cacoal/RO, 02 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA R. NERI
Prefeita

CAIO RAPHAEL R. VECHE E SILVA
Procurador-Geral do Município
OAB/RO 6390

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:47D1174B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020 PROCESSOS Nº 8122/GLOBAL/2019

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo menor preço e será julgada pelo valor global em conformidade com a Lei nº 8666/93 e suas alterações, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA DE SAÚDE, através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA.** O valor estimado da licitação é de **R$ 136.095,06.** Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia. A data de abertura está marcada para o dia **06/05/2020 às 09h00**. O edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à rua Anísio Serrão, Nº 2100 – Centro - Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30 ou pelo site www.cacoal.ro.gov.br. Esclarecimentos adicionais referentes ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69)3907-4278/4285.

Cacoal – RO, 14 de abril de 2020.

Publique-se

JOELMA SESANA
Presidente da CPL
Port. Nº 045/GP/2019

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:D8481955

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 084/COGEM/2020

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 n° 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

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

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data de 23/03/2020, o prazo para conclusão do Processo de Sindicância autos n. 9829/2019.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 23/03/2020, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 14 de abril de 2020.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA
Corregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:DD9D7FB0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 085/COGEM/2020

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 n° 3.326/PMC/2014 de 21 de maio de 2014.

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

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, a contar da data de 23/03/2020, o prazo para conclusão do Processo de Sindicância autos n. 9825/2019.

Art. 2º - ESTABELECER que esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 23/03/2020, convalidando os atos praticados.

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

Cacoal/RO, 14 de abril de 2020.

AIDEVALDO MARQUES DA SILVA
Corregedor-Geral do Município
OAB/RO 1467

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:32686A57

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 009/SEMUSA/2020.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DE PLANTÕES ESPECIAIS NO ÂMBITO DO HOSPITAL MUNICIPAL MATERNO INFANTIL - HMMI.

A Secretária Municipal de Saúde de Cacoal, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR os servidores municipais abaixo relacionados para compor a Comissão de Avaliação da Execução de Plantões Especiais no Âmbito do Hospital Municipal Materno Infantil - HMMI.
Art. 2º - Para execução dos serviços, serão nomeados os servidores abaixo relacionados:
Ana Maria Hinojosa Nunes – Médico Clínico Geral, cadastro n° 1341
Roberto Claudio Correia – Médico Clínico Geral, cadastro n. 2731
Giorgio Fernando de Freitas - Médico Obstetra, cadastro 7153
Flávio Eduardo Silva – Médico Clínico Geral, cadastro n° 9247
José Tadeu B. da Silva – Médico Pediatra, cadastro n°. 2429

Art.3º - Esta Portaria não se vincula a recebimento de remuneração;
Art.4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º de Abril de 2020, revogando as disposições em contrário, em especial a portaria n°. 14/SEMUSA/2019 e portaria n°. 09/SEMUSA/2019.

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

Cacoal – RO, 13 de Abril de 2020.

CÉLIA ALVES CALADO HOSSEN
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 7.281/PMC/2019

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:D5712445

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CONVÊNIO/CONTRATO DE REPASSE

A Prefeitura Municipal de Cacoal-RO, em conformidade com a Lei nº 9.452 de 20/03/1997, comunica aos Partidos Políticos, ACIC/CDL, SITRACOM e Câmara Municipal de Vereadores, a liberação de recursos para execução dos projetos abaixo relacionados:

Convênio/Contrato de Repasse - Objeto	Concedente	Valor (R$) liberado	Data da liberação	Banco/Ag/ C/C nº
Convênio n° 006/2020/PJ/DER-RO - Aquisição e instalação de uma antena de telefonia no Distrito de Divinópolis	Governo do Estado de Rondônia/ DER	247.552,18	09/04/2020	B. Brasil/ 1179-7/ 59819-4
Termo de Adesão n° 015/PGE-2020 – Transporte escolar dos alunos da zona rural matriculados na rede de ensino estadual e municipal	Governo do Estado de Rondônia/ SEDUC	827.076,78	08/04/2020	B. Brasil/ 1179-7/ 60969-2

Cacoal/RO, 14 de Abril de 2020.

BEATRIZ LARISSA BISPO MOREIRA
Coordenação de Convênios

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:849AC4F3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 7.611/PMC/2020

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. JOSIANE APARECIDA RODRIGUES PARA EXERCER INTERINAMENTE O CARGO DE PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CACOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE CACOAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Lei 2.543/PMC/2009, e;

CONSIDERANDO teor do Memorando 046/2020 – PMC/GAB.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. JOSIANE APARECIDA RODRIGUES, brasileira, inscrita no CPF/MF n. 618.800.432-20, para exercer interinamente o cargo de PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CACOAL.

Art. 2º O exercício do cargo descrito no art. 1º, não será remunerado, em razão do acúmulo com o exercício do cargo de Secretaria Chefe de Gabinete.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a retroativos a 04 de abril de 2020.

Cacoal/RO, 06 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita

CAIO RAPHAEL RAMALHO VECHE E SILVA
Procurador-Geral Do Município
OAB/RO N. 6390

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:B5684165

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2020 PROCESSOS Nº 2418/ORDINÁRIO/2020

O MUNICÍPIO DE CACOAL, ESTADO DE RONDÔNIA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo menor preço e será julgada pelo valor global em conformidade com a Lei nº 8666/93 e suas alterações, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PAVIMENTAÇÃO DE RUAS EM BLOCOS SEXTAVADOS COM MEIO FIOS, SARJETAS E DRENAGEM SUPERFICIAL, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.** O valor estimado da licitação é de **R$ 1.080.000,00.** Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas que preencherem os requisitos do Edital junto à Prefeitura Municipal de Cacoal – Rondônia. A data de abertura está marcada para o dia **06/05/2020 às 10h00**. O edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Cacoal na sala da SUPEL, sito à rua Anísio Serrão, Nº 2100 – Centro - Cacoal/RO de segunda feira à sexta feira, das 07h30 às 13h30 ou pelo site www.cacoal.ro.gov.br. Esclarecimentos adicionais referentes ao presente edital serão prestados pelo setor de licitações, fone (69)3907-4278/4285.

Cacoal – RO, 14 de abril de 2020.

Publique-se

JOELMA SESANA
Presidente da CPL
Port. Nº 045/GP/2019

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:07D7309A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0195/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 19/03/2020, o(a) senhor(a) ANTONIO AUGUSTO SILVA MUZI, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1155139/SESDC/RO, de 10/06/2009, e do C.P.F. n.º 81610661249, para exercer o cargo de Chefe de Divisão Administrativa, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Agricultura.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 19/03/2020, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, segunda-feira, 06 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:D42ED00E

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0200/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 01/04/2020, a Portaria nr.º 0505/PMC/2018 que nomeou o(a) senhor(a) ANGELA MARIA DA SILVA FERREIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 542957/SS/PRO, de 20/04/1994, e do C.P.F. n.º 60781238234, para exercer o cargo de Gerências de Unidade de Saúde.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2020.

CACOAL - RO, segunda-feira, 06 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:EA30CAC1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0201/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 01/04/2020, a Portaria nr.º 0103/PMC/2020 que nomeou o(a) senhor(a) CARINA ANDRADE SOUZA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1115529/SSP/RO, de 12/08/2008, e do C.P.F. n.º 00807738263, para exercer o cargo de Chefe de Departamento Operacional.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2020.

CACOAL - RO, segunda-feira, 06 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:613A78D5

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0202/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 01/04/2020, a Portaria nr.º 0114/PMC/2018 que nomeou o(a) senhor(a) FABIANE CLAUDINA DOMINGUES DE OLIVEIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº /SSP, de 06/04/2005, e do C.P.F. n.º 01578112206, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL II.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2020.

CACOAL - RO, segunda-feira, 06 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:EEC230CC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0203/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 01/04/2020, a Portaria nr.º 0045/PMC/2019 que nomeou o(a) senhor(a) KIARA CRISTINA DA SILVA SANTOS, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1293071/SSP/RO, de 01/02/2012, e do C.P.F. n.º 02874339270, para exercer o cargo de Diretor de Registro de Preço da Educação.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2020.

CACOAL - RO, segunda-feira, 06 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:D557DD6A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0204/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 01/04/2020, a Portaria nr.º 0371/PMC/2018 que nomeou o(a) senhor(a) LARISSA PAULA CREMASCO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1252791/SESDEC/RO, de 07/01/2015, e do C.P.F. n.º 02239890290, para exercer o cargo de Diretor de Mobilização Social.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2020.

CACOAL - RO, segunda-feira, 06 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:7A3C85CE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0205/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 01/04/2020, a Portaria nr.º 0635/PMC/2019 que nomeou o(a) senhor(a) KARINA SANTANA BRITO ODORISI, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 887040/SESDC/RO, de 05/07/2018, e do C.P.F. n.º 84948132268, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL II.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2020.

CACOAL - RO, segunda-feira, 06 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:4041F970

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0207/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 31/03/2020, a Portaria nr.º 0878/PMC/2017 que nomeou o(a) senhor(a) MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 109.873/RO, de 11/02/1978, e do C.P.F. n.º 34832033204, para exercer o cargo de Diretor de Serviços Gerais.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 31/03/2020.

CACOAL - RO, terça-feira, 31 de março de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:0B56C278

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0209/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 03/04/2020, o(a) senhor(a) ESTER DE JESUS BONFIM CAMPOS, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 747570/SESDC/RO, de 28/09/2017, e do
C.P.F. n.º 91469802287, para exercer o cargo de Diretor de Mobilização Social, a ser lotado(a) no(a) Secretaria de Planejamento.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 03/04/2020, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, segunda-feira, 06 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:E2F8460A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0213/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 06/04/2020, a Portaria nr.º 0110/PMC/2020 que nomeou o(a) senhor(a) THAUANY CAROLINE CARDOSO DE OLIVEIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1206301/SSP/RO, de 06/09/2010, e do C.P.F. n.º 89464710268, para exercer o cargo de Chefe de Coordenação de Projetos.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 06/04/2020.

CACOAL - RO, quinta-feira, 09 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:9FEFC784

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0214/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 07/04/2020, o(a) senhor(a) THAUANY CAROLINE CARDOSO DE OLIVEIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1206301/SSP/RO, de 06/09/2010, e do C.P.F. n.º 89464710268, para exercer o cargo de Chefe de Núcleo de Formação de Processo - Interino, a ser lotado(a) no(a) Núcleo de Formação de Processos.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 07/04/2020, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, quinta-feira, 09 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:BE4DDEE1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0215/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear, interinamente, a partir de 09/04/2020 até 22/04/2020, o(a) senhor(a) MIRIAN RILSE FERREIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1108437/SESDEC/RO, e do C.P.F. n.º 00779522273, para exercer o cargo de Coordenadoria de Licenciamento.

- As atividades exercidas pelo interino não serão remuneradas.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros a partir de 09/04/2020.

CACOAL - RO, quinta-feira, 09 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:117FE531

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0216/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 08/04/2020, a Portaria nr.º 0308/PMC/2018 que nomeou o(a) senhor(a) PAULO HENRIQUE VAZ DE OLIVEIRA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº /SESDEC/RO, de 28/11/2011, e do C.P.F. n.º 02793046256, para exercer o cargo de Diretor de Controle Imobiliário.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 08/04/2020.

CACOAL - RO, quinta-feira, 09 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:1F7B461C

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0018/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Revogar a partir de 02/01/2020, a Portaria nr.º 0280/PMC/2019 que nomeou o(a) senhor(a) STEFANY CONSTANTINO SOARES, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1411808/SESDC/RO, de 04/04/2014, e do C.P.F. n.º 03962992294, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL III.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 02/01/2020.

CACOAL - RO, quarta-feira, 08 de janeiro de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

AUSTIA DE SOUZA AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:AC1595FA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0219/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 08/04/2020, o(a) senhor(a) JULLY GRACIELI ALVES PORTO, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1636727/SSDC/RO, de 14/02/2018, e do C. P.F. n.º 06630135261, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL II, a ser lotado(a) no(a) Hospital e Maternidade Infantil.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 08/04/2020, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009 ..

CACOAL - RO, segunda-feira, 13 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:90BC3E4D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0220/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 09/04/2020, o(a) senhor(a) MATEUS APARECIDO PEREIRA HOUKLEF DE LIMA, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 1408807/SSDC/RO, de 17/03/2014, e do C.P.F. n.º 02643518276, para exercer o cargo de ASSESSOR(A) ESPECIAL - NÍVEL II, a ser lotado(a) no(a) Laboratório Especializado de Análises Clínicas de Cacoal - LACLIN.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 09/04/2020, como consta na tabela I do Anexo II da Lei 3262/PMC/2013 que altera a Lei 2543/PMC/2009 ..

CACOAL - RO, segunda-feira, 13 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:7DF6E91F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA NRº 0221/PMC/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE CACOAL, GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

- Nomear a partir de 01/04/2020, o(a) senhor(a) CLEIDE TEIXEIRA DA SILVA ANDRADE, portador(a) da Cédula de Identidade nrº 710.422/SSP/RO, de 29/04/1999, e do C.P.F. n.º 42103924215, para exercer o cargo de Diretor de Gestão De Benefícios, a ser lotado(a) no(a) Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho.

- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos legais e financeiros retroativos a 01/04/2020, como consta na artigo 35 § 1° e Tabela I do Anexo II da Lei 2543/PMC/2009.

CACOAL - RO, segunda-feira, 13 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:6619FAA3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº0222/PMC/2020

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio de servidor (a) municipal e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Srª MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO o deferimento do Secretário Municipal e Chefe Imediato;

CONSIDERANDO o dispostono art. 130, IX, c/c 152-A e seguintes, da Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto n. 7.225/PMC/2019;

Resolve:

Art. 1° - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 01/04/2020 a 29/06/2020, para a servidora municipal **RITA DE CASSIA ALVES DE SOUZA FERREIRA**, inscrita no RG sob o nº 279587 SSP/RO, e CPF sob o nº 271.890.822-04, ocupante do cargo público de COZINHEIRA (O), com carga horária de 40 horas semanais, lotado(a) na SEMAST, portadora do cadastro funcional nº 4074.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e retroativos a partir de 01 de abril de 2020.

Cacoal - RO, 13 de abril de 2020.

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:CB71B7A0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº0211/PMC/2020

Dispõe sobre a licença para trato de interesses particulares de servidor (a) municipal e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Cacoal,Sr.ªGLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI,no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação do (a) servidor (a), por meio de requerimento;
CONSIDERANDO a autorização da Secretária Municipal de Administração;
CONSIDERANDO O que dispõe o art. 143, ss. da Lei Municipal nº. 2.735/PMC/2010;

Resolve:

Art. 1°- CONCEDER, a partir de 18/04/2020 a 18/04/2022, LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES, sem vencimentos, no prazo de 02 (dois) anos, para a servidora municipal **ELIANI CHIARELLI**, inscrita no RG sob o nº 837082 SSP/RO, e CPF sob o nº 471.021.522-72, ocupante do cargo público de AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE, com carga horária de 40 horas semanais, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, portadora do cadastro funcional nº 5732.

Art. 2º - O servidor licenciado para tratar de interesses particulares não poderá, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes da União, Estaduais e Municipais, ser contratado temporariamente, a qualquer título.

Art. 3º - Em caso de interesse público comprovado, a licença poderá ser cassada pela Administração, com a devida notificação e retorno do servidor.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 18 de abril de 2020.

Cacoal – RO, 08 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:297A2748

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/SEMED/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/SEMED/2020

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/SEMED/2020
A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Cacoal, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, CONSIDERANDO:
− Decisão proferida pela Organização Mundial de Saúde em 11 de março de 2020, que declara o surto da doença COVID-19, causada pelo Coronavírus, uma pandemia;

− Portaria n. 188 do Ministério da Saúde, de 3 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);

− Lei n. 13.987, de 7 de abril de 2020, que altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, para autorizar, em caráter excepcional, durante o período de suspensão das aulas em razão de situação de emergência ou calamidade pública, a distribuição de gêneros alimentícios adquiridos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (Pnae) aos pais ou responsáveis dos estudantes das escolas públicas de educação básica.

− Resolução n. 2, de 9 de abril de 2020, dispõe sobre a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE durante o período de estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus - Covid-19.

− Decreto n. 24.871, de 16 de Março de 2020, onde o Governo do Estado de Rondônia decreta situação de emergência no âmbito da Saúde Pública do Estado e dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação decorrente do novo Coronavírus, COVID-19, do regime de trabalho do servidor público e contratado do Poder Executivo;

− Decreto n. 24.887, DE 20 DE MARÇO DE 2020. Declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19 e revoga o Decreto n° 24.871, de 16 de março de 2020.

− Decreto n. 24.919, DE 5 DE ABRIL DE 2020. Dispõe sobre o Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, devido o término do prazo de vigência estabelecido no caput do artigo 3° do Decreto n° 24.887, de 20 de março de 2020 e revoga dispositivos do Decreto n° 24.887, de 20 de março de 2020.

− Decreto n. 7.583/GAB/PMC/2020, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus, COVID-19, no município de Cacoal. Em destaque seu artigo 2º, segue:
Art. 2º. Ficam suspensas, no âmbito do Município de Cacoal, pelo prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogadas por iguais períodos, as atividades educacionais em todas as unidades escolares pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino.

Decreto n. 7.596/GAB/PMC/2020, de 30 de março de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus, COVID-19, no município de Cacoal.

− Decreto n. 5.209/04, de 17 de setembro de 2004, o qual regulamenta a Lei n. 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família;

− Portaria Interministerial MEC/MDS n. 3.789/04, 17 de novembro de 2004, que estabelece atribuições e normas para o cumprimento da condicionalidade da frequência escolar no Programa Bolsa Família;
− Existência de estoque de alimentos destinados à Alimentação Escolar, repassados à instituição de ensino da rede municipal no início das atividades escolares de 2020, conforme *per capta* e adquiridos para atender a demanda contínua;
− Cumprimento do Decreto n. 7.583/GAB/PMC/2020, que interrompe as atividades escolares ocasionada pela pandemia do COVID-19, bem como, a incerteza a respeito da data do retorno e estabelecimento da regularidade da oferta do ensino nas Unidades Escolares municipais de Cacoal;
− Que os alimentos relativos ao Programa de Alimentação Escolar estocados, seja nas unidades escolares ou no Almoxarifado Central, podem perecer ou ultrapassar o prazo de vencimento;
RESOLVE:
Art. 1º Garantir no âmbito do Programa de Alimentação Escolar do Município de Cacoal, a distribuição de kit direcionados ao atendimento da alimentação dos alunos matriculados nas unidades escolares da rede municipal de ensino e cadastrados no Programa Bolsa Família, durante a situação de emergência decretada pelo Município de Cacoal, para enfrentar a pandemia do Coronavírus - COVID – 19.
§ 1º O kit composto por alimentos perecíveis e não perecíveis que compunham os itens para elaboração do cardápio da Alimentação Escolar definido pela Secretaria Municipal de Educação e adquirido pela agricultura familiar e processos licitatórios formais.
§ 2º A distribuição do kit terá a periodicidade mensal para produtos não perecíveis, e quinzenal para os gêneros perecíveis;
I – Inicialmente será distribuída 1 kit com gêneros não perecíveis, composto pelos gêneros existentes nos estoques das escolas e do Almoxarifado Central. A continuidade da distribuição se dará enquanto durar os estoques.
II – Será distribuída 1 kit com gêneros perecíveis, com a periodicidade quinzenal, parte destes alimentos serão adquiridos da agricultura familiar através da Chamada Pública realizada no dia 03 de abril de 2020. A distribuição se dará até durar o período de emergência de saúde pública e disponibilidade do valor do recurso destinado pelo Governo Federal para execução do PNAE.
III - Tendo em vista que a Chamada Pública ocorreu no dia 03 de abril e, ainda seguirá os trâmites legais para conclusão da aquisição, esclarece-se que, apenas após o cumprimento dos ritos e prazos, os kits serão produzidos e distribuídos com itens adquiridos pela agriculta familiar.
§ 3º Será distribuída 1 kit por aluno, devidamente cadastrado no Programa Bolsa Família e matriculado nas unidades escolares da rede municipal de ensino.
Art. 2º Cada unidade escolar da rede municipal de ensino, organizará as informações pertinentes aos alunos cadastrados no Programa Bolsa Família; encaminhará o relatório organizado demonstrando quantidade de kit demandado, para atender cada aluno cadastrado no Programa, no prazo estipulado pela SEMED. (Anexo I)
§ 1º. As informações que tratam o caput do artigo, deverão ser atestadas pelo Diretor de cada unidade escolar o qual é responsável.
§ 2º. A Semed deverá encaminhar as informações que tratam o caput do artigo, à Secretaria Municipal de Ação Social para conhecimento.
Art. 3º A retirada dos gêneros alimentícios nas unidades escolares da rede municipal de ensino, deverá ser acompanhada e formalizada pelo Diretor de cada unidade escolar o qual é responsável, em instrumental elaborado pela Semed, em duas vias, e devidamente atestado pelo técnico da Secretaria e Diretor Escolar. (Anexo II)
§ 1º. O procedimento de retirada dos alimentos, poderá ser acompanhado pelo representante presente do Conselho de Alimentação Escolar.
Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação será responsável em produzir os kits, na quantidade suficiente para atender a demanda apresentada pelas unidades escolares.
§ 1º. Elaboração das cestas de alimentos terá o acompanhamento das nutricionistas da Semed e do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.
Art. 5º Os kits produzidos serão encaminhados às Unidades de Ensino Municipal, na quantidade apresentada, para que estas façam a entrega às famílias contempladas pelos requisitos, mediante agendamento, para assim, evitar aglomerações de pessoas no local.
§ 1º A garantia de quantidade dos kits, destinados às unidades escolares serão de responsabilidade da Semed e em acordo com relatório produzido e encaminhado pelas Unidades Escolares.
§ 2º O Diretor de cada Unidade Escolar, será responsável em recepcionar os kits e atestar o recibo de entrega dos mesmos. (Anexo III)
Art. 6° Os kits serão retirados na Unidade Escolar onde o aluno está matriculado pelo seu responsável, e este assinará um termo de recebimento. (Anexo IV)
§ 1º A Unidade Escolar deverá comunicar os pais dos alunos beneficiados pelo kit e agendar o horário para sua retirada na Unidade Escolar evitando aglomerações de pessoas.
§ 2º A Unidade Escolar deverá solicitar que o responsável assine o termo de recebimento do kit.
§ 3º Após concluída toda a entrega do período, a Unidade Escolar deverá encaminhar os termos de recebimento dos kits para a Secretaria Municipal de Educação.
§ 4º A Unidade Escolar deverá efetuar o registro dos estudantes e zelar pela fidelidade dos dados, além de, manter atualizado os endereços dos estudantes com vistas ao recebimento do benefício.
§ 5º A Semed acompanhará e orientará às escolas quanto ao registro de distribuição dos kits para prestação de contas.
§ 6º O responsável pelo aluno beneficiado deverá retirar o kit na unidade de ensino onde o aluno está matriculado, em horário agendado, e deverá assinar o termo de recebimento quando retirar o kit.
§ 7º O responsável pelo aluno deverá zelar para que os alimentos sejam ofertados aos alunos beneficiados, com qualidade.
Art. 7º O Conselho de Alimentação Escolar acompanhará todo processo de identificação dos beneficiários, recolhimento de estoque, elaboração dos kits e distribuição.
Art. 8º As despesas com a execução dos kits correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e de recursos provenientes do FNDE, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Art. 9º Os casos excepcionais não previstos nesta IN, serão avaliados pela SEMED e o Conselho de Alimentação Escolar.
Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cacoal, 13 de abril de 2020.

MÁRCIA REGINA ARAÚJO PIRES
Secretária Municipal de Educação
Decreto n. 7.527/PMC/2020

Nome do aluno:_____
Número do NIS:_____
Nome do Responsável pelo aluno: _____
CPF do responsável pelo aluno: _____
Telefone para contato: _____
Endereço:_____
Data: _____

_____
Assinatura do Diretor Escolar

ANEXO II
RECIBO DE RETIRADA DE ESTOQUE DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
1. Unidade Escolar: _____
2. Diretor Escolar: _____
3. Técnico da Secretaria: _____
4. Data de retirada: _____

ITENS RETIRADOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ALIMENTO	QUANTIDADE	VALIDADE

_____
Assinatura do Diretor Escolar

_____
Técnico de SEMED

_____
Representante do CAE

ANEXO III
RECIBO DE ENTREGA DOS KITS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
1. Unidade Escolar: _____
2. Diretor Escolar: _____
3. Técnico da Secretaria: _____
4. Data da entrega: _____
5. Quantidade de kits entregue: _____

_____
Assinatura do diretor Escolar

_____
Técnico de SEMED

_____
Representante do CAE

ANEXO IV
RECIBO DE ENTREGA DE KITS

DADOS PESSOAIS	
Nome do Aluno	
Número do NIS	
Nome do Responsável	
CPF do Responsável	
Data da Retirada do kit	
Assinatura do Responsável pela retirada	

_____
Assinatura do Diretor Escolar

_____
Técnico de SEMED

_____
Representante do CAE

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:7C73DBA1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 05/SEMED/CACOAL/2020.

CONSTITUI COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

RESOLVE:
Art. 1º. Fica constituída a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização referente ao Contrato de nº 009/PMC/2020, composta dos seguintes servidores municipais para recebimento dos serviços contratados.

Presidente:

Horrayne Mendonça Lima – Matrícula: 93581

Membros:

Igor dos Santos Fonseca – Matrícula: 80862
Claudio Marcio Rodrigues Andrade - Matrícula: 90521

Art. 2º As funções dos servidores que compõem a comissão para recebimento dos Serviços Contratados a que se refere o artigo anterior são consideradas de serviço público relevante, o desempenho das atividades não serão remuneradas.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação tem seus efeitos retroagidos a 05 de Fevereiro de 2020.

Registre-se.
Publique-se.

Cacoal, 14 de abril de 2020.

MARCIA REGINA ARAÚJO PIRES
Secretária Municipal de Educação
Decreto n 7.527/PMC/2020

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:8352676B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 06/SEMED/CACOAL/2020.

CONSTITUI COMISSÃO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

RESOLVE:
Art. 1º. Fica constituída a Comissão de Recebimento referente ao Contrato de nº 009/PMC/2020, composta dos seguintes servidores municipais e estaduais para recebimento dos serviços contratados.

Presidente: Diretor da Unidade Escolar

Debora Khatiana Duarte da Rosa Balzan – Diretora Escola M.E.I.E.F. Cláudio Manoel da Costa
Enoc Rodrigues – Diretor da Escola M.E.I.E.F. Monteiro Lobato
Maria de Fatima Cabral – Diretora da Escola M.E.F. Maria Socorro Viana de Almeida
José Claudio Machado - Diretor da Escola M.E.I.E.F. João de Deus Simplício
Edemir Moura Campos – Diretor da Escola M.E.I.E.F. Presidente Medici
Lucia Maria S. Dutra – Diretora da Escola M.E.F. Luiz Lenzi
Adelmo José de oliveira – Diretor da Escola M.E.I.E.F. Anita Garibaldi
Rosecler Alves Santos – Diretora da Escola E.E.M. Clodoaldo Nunes de Almeida
Hilda Gimeno Rédua – Diretora da Escola M.E.I.E.F. Pedro Alvares Cabral
Luciene Felipe Lagasse – Diretora da Escola M.E.I.E.F. Cruzeiro do Norte
Nilza Souza Lima – Diretora da Escola M.E.I.E.F. José Mauro de Vasconcelos
Adenil José Bastos – Diretor da Escola M.E.I.E.F. Santos Dumont
Sidnei José da Silva – Diretor da Escola M.E.I.E.F. Maria Montessori
Maria Helena Pretti Giovani – Diretora da Escola M.E.I.E.F. Nossa Senhora do Carmo
Valter Ribeiro Dutra – Diretor da Escola M.E.I.E.F Agustinho Góes
Marli Aparecida Xavier Cardoso – Escola E.E.F. Antônio Gonçalves Dias
Luiz Cezar Souza Moreira – Escola E.E.F. Carlos Gomes
Fabrícia Miler de Paula Cintra - Escola E.E.M. Cora Coralina
Marcia Cristiane Holv Maia - Escola E.E.M. Josino Brito
Gildeon Alves da Cruz – Escola E.E.F. Aurélio Buarque de Holanda
Maria Regina M. Oliveira - Escola E.E.F. Frei Caneca
Célia Pagungue – Escola E.E.F. Paulo Freire

Membros:

Larubia Moura da Silva - Cadastro: 2557
Ednilson Siebert Buss – Cadastro: 7463

Art. 2º As funções dos servidores que compõem a comissão especial para recebimento dos Serviços Contratados a que se refere o artigo anterior são consideradas de serviço público relevante, o desempenho das atividades não serão remuneradas.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação tem seus efeitos retroagidos a 05 de Fevereiro de 2020.

Registre-se.
Publique-se.

Cacoal, 14 de abril de 2020.

MARCIA REGINA ARAUJO PIRES
Secretária Municipal de Educação
Decreto n 7.527/PMC/2020

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:680B156D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 04/SEMED/CACOAL/2020.

Dispõe sobre a nomeação do fiscal do contrato, e DÁ outras providências.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Cacoal, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 26 da Lei n. 2.543/PMC/2009;
Considerando o disposto no Art. 31, VI da Lei n. 2.543/PMC/2009;
Considerandoque, cabe à administração pública, nos termos do disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante;
Considerandoque, os órgãos públicos devem manter a figura do fiscal de Contrato, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados com a edilidade,
Considerando os Contratos no 009/PMC/2020, relativos a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra de motoristas e monitores para transporte escolar;
Considerando Decreto n. 7.527/PMC/2020, que nomeia Secretária Municipal de Educação, Márcia Regina Araújo Pires, que,

RESOLVE:
Art. 1º. Delegar a competência de Fiscal de Contrato ao servidor **FRANCSUEL FERNANDES DA CRUZ**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, inscrito sob nº de matrícula 7271, sem efeitos financeiros.
Art. 2º O Fiscal de Contrato ora designado, além de representar o órgão Contratante, exercerá suas atribuições nos termos da ***Cláusula Décima Primeira, subcláusula décima sexta, do contrato 009/PMC/2020.***
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação tem seus efeitos retroagidos a 05 de Fevereiro de 2020.

Registre-se.
Publique-se.

Cacoal, 14 de abril de 2020.

MARCIA REGINA ARAÚJO PIRES
Secretária Municipal de Educação
Decreto n 7.527/PMC/2020

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:6730FEA0

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 184/2019 PROCESSO 8648/GLOBAL/2019

A Secretária Municipal de Saúde de Cacoal, CELIA ALVES CALADO HOSSEN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 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 Nrº :	8648/2019
b) Licitação Nrº :	184/2019
c) Modalidade :	PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação :	31/03/2020
e) Objeto Homologado :	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS. .

ONDE SE LÊ:

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: DENTAL ALTA MOGIANA – COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA
CNPJ/CPF: 05.375.249/0001-03
Valor Homologado – R$ 69.200,00 (sessenta e nove mil e duzentos reais).

Fornecedor: DENTAL RONDÔNIA COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI
CNPJ/CPF: 32.053.182/0001-55
Valor Homologado – R$ 17.550,00 (dezessete mil quinhentos e cinquenta reais).

Fornecedor: J MARÇAL SERVIÇOS DE PROTESE ODONTOLÓGICA
CNPJ/CPF: 84.750.918/0001-48
Valor Homologado – R$ 16.104,75 (dezesseis mil cento e quatro reais e setenta e cinco centavos).

Fornecedor: M. PICIANI PAZINATO COMÉRCIO DE MATERIAIS ELETRÔNICOS EIRELI
CNPJ/CPF: 31.455.241/0001-59
Valor Homologado – R$ 86.929,13 (oitenta e seis mil novecentos e vinte e nove reais e treze centavos).

Fornecedor: MBR FERNANDES EPP
CNPJ/CPF: 16.845.253/0001-04
Valor Homologado – R$ 109.987,82 (cento e nove mil novecentos e oitenta e sete reais e oitenta e dois centavos).

Valor Total Homologado – R$ 299.771,70 (duzentos e noventa e nove mil setecentos e setenta e um reais e setenta centavos).

LEIA – SE:

) Fornecedor e Itens declarados Vencedores:

Fornecedor: DENTAL ALTA MOGIANA – COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA
CNPJ/CPF: 05.375.249/0001-03
VENC. DOS ITENS: 05, 07;
Valor Homologado – R$ 69.200,00 (sessenta e nove mil e duzentos reais).

Fornecedor: DENTAL RONDÔNIA COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI
CNPJ/CPF: 32.053.182/0001-55
VENC. DOS ITENS: 06, 21;
Valor Homologado – R$ 17.550,00 (dezessete mil quinhentos e cinquenta reais).

Fornecedor: J MARÇAL SERVIÇOS DE PROTESE ODONTOLÓGICA
CNPJ/CPF: 84.750.918/0001-48
VENC. DOS ITENS: 03, 04, 15, 16, 17, 18, 19;
Valor Homologado – R$ 16.104,75 (dezesseis mil cento e quatro reais e setenta e cinco centavos).

Fornecedor: M. PICIANI PAZINATO COMÉRCIO DE MATERIAIS ELETRÔNICOS EIRELI
CNPJ/CPF: 31.455.241/0001-59
VENC. DOS ITENS: 01, 08, 09, 10, 11, 25;
Valor Homologado – R$ 86.929,13 (oitenta e seis mil novecentos e vinte e nove reais e treze centavos).

Fornecedor: MBR FERNANDES EPP
CNPJ/CPF: 16.845.253/0001-04
VENC. DOS ITENS: 02, 14, 23;
Valor Homologado – R$ 109.987,82 (cento e nove mil novecentos e oitenta e sete reais e oitenta e dois centavos).

Valor Total Homologado – R$ 299.771,70 (duzentos e noventa e nove mil setecentos e setenta e um reais e setenta centavos).

Cacoal – RO, 14 de Abril de 2020.

CELIA ALVES CALADO HOSSEN
Secretária Municipal de Saúde
Dec. 7.281/PMC/2019

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:A35045A6

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
PORTARIA PESSOAL Nº 53/GP/2020

Câmara Municipal de Cacoal

Portaria Pessoal nº 53/GP/2020
Cacoal, 08 de abril de 2020.

O Presidente da Câmara Municipal de Cacoal/RO, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que estabelecem os artigos 67 e 68 da Lei 1951/PMC/2006; e considerando o disposto nos artigos 28, parágrafo único, 189 e 304 da mesma Lei;

Resolve:
Conceder Gratificação Adicional Por Tempo de Serviço ao servidor JOSUÉ LITTIG DE PAULA, matrícula 200544, conforme tabela abaixo:

Admissão: 06/04/2010
Período aquisitivo: 07/04/2015 a 04/04/2020 (1825 dias de exercício contínuo)
FREQUÊNCIAS:

ANO	TEMPO BRUTO EM DIAS	DEDUÇÕES	TOTAL DE DEDUÇÕES	TEMPO LÍDQUIDO
2015	269	NÃO HOUVE	00	269
2016	366	NÃO HOUVE	00	366
2017	365	NÃO HOUVE	00	365
2018	365	NÃO HOUVE	00	365
2019	365	NÃOHOUVE	00	365
2020	95	NÃO HOUVE	00	95
SOMA DO TEMPO LÍQUIDO: 1825 DIAS				

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente CMC

Publicado por:
Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:97572804

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
PORTARIA PESSOAL Nº 56/GP/2020

Cacoal, 13 de abril 2020.

O Presidente da Câmara Municipal de Cacoal-RO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Nomear PAULO HENRIQUE VAZ DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o n° 027.930.462-56, para exerce o Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar de Gabinete, desta Casa de Leis, de acordo com o Anexo l e ll, Tabelas I e II, Símbolo v, da Lei nº. 2.157/PMC/2007 e suas alterações.
II – Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente – C. M.C.

Publicado por:
Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:B146F084

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
PORTARIA PESSOAL Nº 57/GP/2020

Cacoal, 13 de abril de 2020.

O Presidente da Câmara Municipal de Cacoal/RO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

I - Lotar o servidor PAULO HENRIQUE VAZ DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o n° 027.930.462-56, Assessora Parlamentar de Gabinete, no gabinete do vereador Valdecir Aparecido Nunes, desta Casa de Leis.
II - Esta portaria entrará em vigor nesta data revogando-se as disposições em contrário.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente da C. M.C.

Publicado por:
Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:44AA8690

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
PORTARIA NORMATIVA Nº 43/GP/2020.

Cacoal, RO, 14 de abril de 2020.

Dispõe prorrogação do Concurso Público.

O presidente da Câmara Municipal de Cacoal no uso de suas atribuições legais, de acordo com o item 1.3 do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2017/CMC/DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017, e com o Art. 37 III DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar por dois anos o prazo de validade do concurso público regido pelo edital Nº 01/2017/CMC/DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017 e homologado em 25 de abril de 2018.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25 de abril de 2020.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente da Câmara Municipal de Cacoal.

Publicado por:
Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:A9C639FC

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
PORTARIA NORMATIVA Nº 40/GP/2020

Cacoal/RO,13 de abril de 2020.

Dispõe sobre concessão de licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família.

O Presidente da Câmara Municipal de Cacoal/RO, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o artigo 172 da Lei nº 1.1951/PMC/2006, do Poder Legislativo de Cacoal, que dispõe sobre Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família; Considerando Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria, acostado ao Processo Tipo 4 - Nº 10/2020. desta Câmara Municipal de Cacoal;

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder ao servidor WILLIAM NAILOR GOMACK DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Motorista, matrícula nº 200.515, LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.
Art. 2º. A concessão da Licença ao referido servidor será pelo prazo de 90 (noventa) dias.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor nesta dada, com efeitos a 23/03/2020.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente – CMC

Publicado por:
Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:D6F47D63

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
PORTARIA NORMATIVA Nº 41/GP/2020

Cacoal/RO,14 de abril de 2020.

Dispõe sobre concessão de licença ao servidor por motivo de tratamento de saúde.

O Presidente da Câmara Municipal de Cacoal/RO, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o artigo 153 da Lei nº 1.1951/PMC/2006, do Poder Legislativo de Cacoal, que dispõe sobre Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família; Considerando Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria, acostado ao Processo Tipo 4 - Nº 34/2020. desta Câmara Municipal de Cacoal;

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder ao servidor JOSE CARLOS DA SILVA, ocupante do cargo de Diretor das Comissões, matricula nº 200.260, LICENÇA POR MOTIVO DE TRATAMENTO DE SAÚDE.
Art. 2º. A concessão da Licença ao referido servidor será pelo prazo de 90 (noventa) dias.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor nesta dada, com efeitos a 23/03/2020.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente – CMC

Publicado por:
Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:915E44FF

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
PORTARIA NORMATIVA Nº 42/GP/2020

Cacoal/RO,14 de abril de 2020.

Dispõe sobre concessão de licença ao servidor por motivo de tratamento de saúde

O Presidente da Câmara Municipal de Cacoal/RO, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o artigo 153 da Lei nº 1.1951/PMC/2006, do Poder Legislativo de Cacoal, que dispõe sobre Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família; Considerando Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria, acostado ao Processo Tipo 4 - Nº 13/2020. desta Câmara Municipal de Cacoal;

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder ao servidor MARIA APARECIDA DE LIMA OLIVEIRA, ocupante do cargo de Diretor de Divisão de Execução Orçamentaria, matricula nº 200.218, LICENÇA POR MOTIVO DE TRATAMENTO DE SAÚDE.
Art. 2º. A concessão da Licença ao referido servidor será pelo prazo de 90 (noventa) dias.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor nesta dada, com efeitos a 09/04/2020.

VALDOMIRO CORÁ
Presidente – CMC

Publicado por:
Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:26B3D727

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEP DE COMPRAS E CADASTRO DE FORNECEDORES
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2020.

Processo nº: 00537/2020.

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

Assunto: Contratação de empresa para aquisição de materiais e serviços de Revisão Obrigatória de 30.000 (trinta mil) km do Veiculo Renault Master Ambulância, placa NDP-9392.

Valor Total: R$ 2.309,51 (dois mil trezentos e nove reais e cinquenta e um centavos).

Prazo de execução: Imediata após solicitação feita pela Secretaria.

Prazo de pagamento: Em até 30 (trinta) dias, após execução mediante emissão da Nota Fiscal acompanhada das CNDs de FGTS e INSS, dentro dos prazos de validade.

Dotação Orçamentária: Manutenção das Atividades da Média e Alta Complexidade – SUS; Dotação Orçamentária: 020205.10.302.0010.2052 – Elemento de Despesa: 3.3.90.30, (Material de Consumo); Reduzido: 133; no valor de 1.859,51 (um mil e oitocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e um centavos).
Manutenção das Atividades da Média e Alta Complexidade – SUS; Dotação Orçamentária: 020205.10.302.0010.2052; Elemento de Despesa: 3.3.90.39, (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); Reduzido: 138; no valor de 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

Fornecedores: SAGA LEMANS COMERCIO DE VEICULOS LTDA, CNPJ: 30.903.216/0001-28.

Fundamento: Art. 24, inciso II da lei de licitações 8.666/93.

Campo Novo de Rondônia, 14 de abril de 2020.

MÔNICA DE FREITAS FRANCO
Secretária Municipal de Saúde.

RATIFICO o procedimento nos termos do Parecer Jurídico. Em 14/04/2020.

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Loana de Assis Costa
Código Identificador:363D5418

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO N° 037, DE 14 DE ABRIL DE 2020

DECRETA PONTO FACULTATIVO EM RAZÃO DAS COMEMORAÇÕES AO FERIADO NACIONAL DE TIRADENTES - LÍDER DA INCONFIDÊNCIA MINEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO à comemoração alusiva ao feriado nacional de Tiradentes-líder da Inconfidência Mineira, que ocorre em 21 de abril (terça-feira);
D E C R E T A

Art. 1º Fica suspenso excepcionalmente o expediente no dia 20 de Abril de 2020, (segunda-feira), nas repartições Públicas Municipais Direta, Indireta e Autárquica, dia em que antecede o feriado nacional onde se comemora o Dia de Tiradentes, líder da Inconfidência Mineira.

Art. 2º Não se enquadram no disposto no artigo anterior, os serviços essenciais de saúde, fornecimento de água, coleta de lixo, Conselho Tutelar e Abrigo do Menor.

Art. 3° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:BABCAFF7

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO N° 038, DE 14 DE ABRIL DE 2020

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E AFINS NO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, E MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO E ENFRENTAMENTO DA PROPAGAÇÃO DECORRENTE DA COVID-19, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDENICE DOMINGOS FERREIRA, Prefeita do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica e,

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde declarou a infecção humana do Coronavírus (COVID-19) pandemia, com declaração de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN);

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Federais nº 10.282, de 20 de março de 2020 e n° 10.288, de 22 de março de 2020, que definem os serviços públicos e atividades essenciais, sem, contudo, apresentarem um rol taxativo de atividades autorizadas a funcionar;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 24.919, de 05 de abril de 2020, especificamente em seu art. 10, § 1º, que dispõe que os municípios poderão dispor, a contar do dia 12 de abril de 2020, e desde que não haja elevação significativa dos casos confirmados de COVID- 19, sobre o funcionamento de estabelecimentos comerciais;

CONSIDERANDO que este município até a presente data não possui nenhum caso confirmado de contaminação por COVID-19, sequer casos suspeitos de contaminação, mostra-se razoável a flexibilização das atividades comerciais, cuja competência constitucional pertence ao Município;

CONSIDERANDO que compete ao município legislar sobre os assuntos que afetam o seu funcionamento local, conforme estabelece a Constituição do Estado de Rondônia em seu Art. 122, concomitante aos incisos II, V, VII e VIII do Art. 30 da Carta Magna;

CONSIDERANDO a implementação de barreira sanitária na entrada do Município;

CONSIDERANDO, ainda, que as medidas podem ser revogas a qualquer momento;

DECRETA

Art. 1º Ficam suspensos, no âmbito do Município de Campo Novo de Rondônia, até o dia 19 de abril de 2020, conforme Decreto Municipal 032/2020, artigo 1º:

I - realização de eventos e de reuniões de qualquer natureza, de caráter público ou privado, incluídas excursões, cursos presenciais, e templos de qualquer culto, com mais de 5 (cinco) pessoas, exceto reuniões de governança para enfrentamento da epidemia;

II - permanência e trânsito de pessoas em áreas de lazer e convivência, pública ou privada, inclusive as praças públicas, condomínios e residenciais, com objetivo de promover atividade física, passeios, eventos esportivos, eventos de pescas e outras atividades que envolvam aglomerações, exceto quando necessário para atendimento de saúde, humanitário ou se tratar de pessoas da mesma família que coabitam;

III – funcionamento de bares, clubes, academias, balneários, boates, e shows em lanchonetes e restaurantes.

Art. 2º Ficam **autorizados o funcionamento de**:

I - AÇOUGUES, PANIFICADORAS, MERCADOS, SUPERMERCADOS, ATACADISTAS;

II- DISTRIBUIDORAS, LOTÉRICAS, CAIXAS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS DE PAGAMENTOS, DE CRÉDITO E DE SAQUES E APORTE PRESTADOS PELAS INSTITUIÇÕES SUPERVISIONADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL;

III - SERVIÇOS FUNERÁRIOS, CLÍNICAS DE ATENDIMENTO NA ÁREA DA SAÚDE, CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS, LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, FARMÁCIAS, CONSULTÓRIOS VETERINÁRIOS;

IV - COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS, PET SHOPS, POSTOS DE COMBUSTÍVEIS, INDÚSTRIAS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, LOJA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES, OFICINAS MECÂNICAS, AUTOPEÇAS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, BORRACHARIAS;

V - HOTÉIS E HOSPEDARIAS;

VI - ESCRITÓRIOS DE ADVOCACIA, ESCRITÓRIOS DE CONTABILIDADE, CARTÓRIOS;

VII - RESTAURANTES À MARGEM DAS RODOVIAS, OS RESTAURANTES NA ZONA URBANA E RURAL E LANCHONETES, SORVETERIAS E CONGÊNERES SEM A UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE **SELF-SERVICE**;

VIII - LOJAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, LOJAS DE ELETRODOMÉSTICOS, LOJAS DE CONFECÇÕES E CALÇADOS, LIVRARIAS, PAPELARIAS E ARMARINHOS, ÓTICAS E RELOJOARIAS, LOJAS DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS;

IX - ESTABELECIMENTOS DESTINADOS À BELEZA E ESTÉTICA, TAIS COMO SALÕES, BARBEARIAS, *STUDIOS* DE DEPILAÇÃO, SOBRANCELHA E TATUAGEM, **DEVERÃO MANTER SUAS PORTAS FECHADAS**, REALIZANDO **ATENDIMENTOS APENAS POR HORA MARCADA/AGENDAMENTO** E, AINDA, FICA PROIBIDA A PERMANÊNCIA DE PESSOAS EM RECEPÇÕES, INDEPENDENTEMENTE DE ESTAREM AGUARDANDO PELA HORA MARCADA OU SEREM ACOMPANHANTES DE CLIENTES QUE ESTÃO SENDO ATENDIDOS;

X - FEIRAS LIVRES, OBSERVADAS AS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS EMITIDAS PELA SEAGRI ATRAVÉS DA NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA **N. 05/2020/SEAGRI-CAFAMILIAR.**

§ 1º Os estabelecimentos comerciais acima descritos, deverão providenciar, para seus colaboradores e clientes, todas as medidas de higienização e atendimento necessários, nos termos do recomendado pelos protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde, adotando, ainda, as **seguintes providências**:

I - a realização de limpeza minuciosa diária de todos os equipamentos, componentes, peças e utensílios em geral;

II - disponibilização de todos os insumos e equipamentos de proteção individual, como:
a) locais com água e sabão para lavar as mãos com frequência e/ou disponibilização de álcool 70% (setenta por cento);
b) luvas, máscaras e demais equipamentos recomendados para a manutenção de higiene pessoal dos funcionários, distribuidores e demais participantes da atividade;

III - distância, mínima, de 2 m (dois metros) entre os funcionários e clientes que utilizam das atividades do estabelecimento;

IV - **controlar e permitir a entrada apenas de clientes com máscaras ou ofertá-las a todos na entrada do estabelecimento;**

V - proibir a entrada e retirar do estabelecimento clientes com sintomas definidos como identificadores do COVID-19;

VI - dispensar a presença física dos trabalhadores enquadrados no grupo de risco, podendo ser adotado teletrabalho, férias individuais e coletivas, aproveitamento e antecipação de feriados e outras medidas estabelecidas no art. 3º da Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, adotando para os demais trabalhadores sistemas de escalas, revezamentos de turnos e alterações de jornadas, com o objetivo de reduzir fluxo, contatos e aglomerações;

VII - a limitação de 40% (quarenta por cento) da área de circulação interna de clientes, não computando área externa e administração, sendo no caso de filas fora do estabelecimento, os clientes deverão manter distância de, no mínimo, 2 m (dois metros) um do outro, cabendo a responsabilidade ao proprietário de manter a ordem e o distanciamento deles na área externa da loja;

§ 2º Os funcionários que apresentarem sintomas definidos como identificadores do COVID- 19 deverão ser afastados das atividades laborais, inseridos em regime de quarentena, e notificar a AGEVISA.

§ 3º No caso de hotéis e hospedarias, o serviço de café da manhã, almoço, jantar e afins deverão ser servidos de forma individualizada na própria acomodação do hóspede, sendo obrigatório o uso dos equipamentos e insumos listados no inciso II do art. 2° deste Decreto.

Art. 3º Fica autorizado o transporte de TÁXI, como também motoristas de aplicativos, se houver, poderá ser realizado sem exceder à capacidade de 1 (um) motorista e 2 (dois) passageiros, com a exceção em se tratar de pessoas da mesma família que coabitam e com uso de máscaras por todos os ocupantes;

I - os concessionários e permissionários do transporte coletivo e seletivo por lotação, bem como a todos os responsáveis por veículos do transporte coletivo e individual, público e privado, de passageiros, inclusive os de aplicativos, deverão adotar, no mínimo, as seguintes medidas:
a) a realização de limpeza minuciosa diária dos veículos com utilização de produtos que impeçam a propagação do vírus, como álcool líquido 70% (setenta por cento), solução de água sanitária, quaternário de amônio, biguanida ou glucoprotamina;
b) a realização de limpeza constante de superfícies e pontos de contato com as mãos dos usuários, como roleta, bancos, balaústres, corrimão e apoios em geral, com álcool líquido 70% (setenta por cento) a cada viagem no transporte individual e, no mínimo, a cada turno no transporte coletivo;
c) a realização de limpeza contínua com álcool líquido 70% (setenta por cento) dos equipamentos de pagamento eletrônico (máquinas de cartão de crédito e débito), após cada utilização;
d) a disponibilização, em local de fácil acesso aos passageiros, preferencialmente, na entrada e na saída dos veículos, de álcool em gel 70% (setenta por cento);

II - a circulação com janelas e alçapões de teto que devem ser mantidos abertos, visando manter o ambiente arejado, sempre que possível;

III - a utilização, preferencialmente, para a execução do transporte e montagem da tabela horária, veículos que possuam janelas passíveis de abertura (janelas não lacradas), utilizando os demais veículos apenas em caso de necessidade e para fins de atendimento pleno da programação de viagens;

IV - constante higienização do sistema de ar-condicionado;

V - adoção de cuidados pessoais pelos motoristas e cobradores, sobretudo da lavagem das mãos ao fim de cada viagem realizada, da utilização de produtos assépticos durante a viagem, como álcool em gel 70% (setenta por cento), e da observância da etiqueta respiratória; e

VI - fixação, em local visível aos passageiros, de informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção do COVID-19.

Art. 4º Fica autorizada o transporte de MOTOTÁXI, que deverá atender as seguintes condições:

I - o passageiro utilize máscara e o próprio capacete, sendo vedado ao condutor portar capacete extra;

II - o condutor utilize máscara; e

III - seja realizado higienização, a cada viagem, com álcool líquido 70% (setenta por cento) do:
a) assento e alça de segurança da motocicleta; e
b) colete e capacete do condutor.

Art. 5º Os velórios públicos e particulares serão restritos à presença máxima de 10 (dez) pessoas dentro da Capela Mortuária ou em qualquer outro ambiente fechado.
Parágrafo Único. Caso o óbito seja por Coronavírus (COVID-19), o velório deve ocorrer sem concentração de pessoas, e, se o óbito for de caso suspeito de Coronavírus (COVID-19), a funerária deverá adotar as orientações estabelecidas pela ANVISA, por meio da Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020 ou outra que a substituir, para o manuseio do corpo.

Art. 6º A fiscalização das disposições deste decreto será exercida pela Fiscalização Tributária, Fiscalização Sanitária, bem como com os demais órgãos de fiscalização e forças policiais do Governo, por meio da aplicação de suas legislações específicas.

Art. 7º O descumprimento das medidas tratadas neste Decreto acarretará nas sanções impostas do art. 268 do Código Penal Brasileiro.

Art. 8º Ficam **revogados** os artigos 2º e 3º do Decreto Municipal nº 032 de 05 de abril de 2020, e demais disposições em contrário.

Art. 9º Este Decreto **entra em vigor na data de 14 de abril de 2020**, e, nos casos omissos, observar-se-á o disposto no Decreto Municipal nº 029/2020 e Decreto Estadual nº 24. 919/2020.

[Documento Assinado Eletronicamente]
VALDENICE DOMINGOS FERREIRA
Prefeita

Publicado por:
Eunice Souza dos Santos
Código Identificador:171B2BA8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
RESOLUÇÃO - CMDCA 004/2020

INSTITUI O PISO SALARIAL PROFISSIONAL NACIONAL PARA OS CONSELHEIROS TUTELARES.

Com o intuito de cumprir as diretrizes estabelecidas no artigo 227 da Constituição Federal de 1988, foi criado o Conselho Tutelar – órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças e dos adolescentes, nos termos do art.131 da Lei nª806990 (Estatuto da Criança e do Adolescente.
A Criação e institucionalização dos Conselhos Tutelares, além de objetivar uma atenção maior ás crianças e adolescentes, visou desjudicializar questões sociais, evitando-se ações repressivas na solução de conflitos. Tais Conselhos podem ser considerados

inclusive como instrumentos de controle social, uma vez que zelam pelas garantias dos menores, servindo inclusive como ferramenta de fiscalização das demais instituições que prestam atendimento a esse público.
Devido a sua importância social, e em virtude da proteção integral á criança e ao adolescente estabelecida no art.227 da Constituição Federal, entendemos que a remuneração dos conselheiros tutelares deve equivaler a valor superior a um salário mínimo; e a única maneira de se garantir esse direito é com a edição de lei nacional que estabeleça piso remuneratório para essa categoria de trabalhadores.
Assim, propomos este projeto a fim de que o piso salarial municipal dos Conselheiros Tutelares seja fixado no valor de 2.090,00 (dois mil e noventa reais), o piso salarial será corrigido na mesma data de criação da referida lei conforme inflação.
Considerando a Lei n 8.069, de 13 de Julho de 1990 ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente Art.134. Lei Municipal ou distrital disporá sobre o local, dia e horário de funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive quanto á remuneração dos respectivos membros, aos quais é assegurado o direito a: (Redação dada pela Lei nª12.696, de 2012).
Parágrafo Único. Constará da lei orçamentária municipal e da do Distrito Federal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e á remuneração e formação continuada dos conselheiros tutelares. (Redação dada pela Lei nª12.696, de 2012).

Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1ª de março de 2020.

JOSE NUNES VIEIRA DA SILVA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:95E5DE6F

GABINETE DO PREFEITO-GP
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 782-1/2020

OBJETO: Contratação de Empresa para prestação de serviço (Confecção de Material Impresso e Reprodução Gráfica)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, II, da Lei 8.666.93 e Decreto nº 9.412/2018.

JUSTIFICATIVA: Contratação de Empresa para prestação de serviço de Confecção de Material impresso e Reprodução Gráfica, em caráter de **Urgência,** visando atender *as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.*

RATIFICAÇÃO: 14/04/2020 – LUCIVALDO FABRICIO DE MELO

CONTRATADO:

Empresa : GRÁFICA EDITORA IMPRESSOS NACIONAL EIRELI
CNPJ: 02.635.441/0001-95

Valor Geral e de R$ 12.450,00 (doze mil quatrocentos e cinquenta reais)

Candeias do Jamari, 14 de abril de 2020.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

O **PREFEITO DE CANDEIAS DO JAMARI-RO,** no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações legais, em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas e, levando-se em consideração os termos juntados ao processo e **CONSIDERANDO** o teor do **PARECER** exarado pela Procuradoria Geral do Município, acerca da justificativa de dispensa de licitação referente ao Processo Administrativo nº 782-1/2020 – SEMUSA.
CONSIDERANDO a inexistência de quaisquer recursos pendentes no referido processo;

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação, constante da justificativa supra;

II – ADJUDICAR Contratação de Prestadora de Serviço para Contratação de Empresa para prestação de serviço de Confecção de Material impresso e Reprodução Gráfica, com base no Art. 24, II da Lei 8.666/93 em favor de **GRÁFICA EDITORA IMPRESSOS NACIONAL EIRELI - CNPJ: 02.635.441/0001-95, Valor Geral e de R$** 12.450,00 (doze mil quatrocentos e cinquenta reais)

GABINETE DO PREFEITO - Candeias do Jamari, 14 de Abril de 2020.

LUCIVALDO FABRÍCIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:D91422BC

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 4.823 DE 13 DEABRIL DE 2020.

"TORNA-SE SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR, PUBLICADA NO DECRETO 4.799 DE 30 DE MARÇO DE 2020".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Torna-se sem efeito a **nomeação** dos Servidores abaixo relacionado, publicado no nº Decreto 4.799 de 30 de Março de 2020, matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 31/03/2020, Edição 2682, ficando os demais itens inalterados.

Item	Servidor(a)	Cargo	CC
01	JOEL SOUZA ALBUQUERQUE	Diretor Médico Clínico Geral	CC-10

Art. 2º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LUCIVALDO FABRICIO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:AA29C1F6

GABINETE DO PREFEITO-GP
ERRATA DA HOMOLOGAÇÃO E DA SUA PUBLICAÇÃO

Processo nº **75-1 /2020-SEMFAGESP**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 08/04/2020. Edição 2688.

ONDE LÊ-SE:

CNPJ: 25.132.993/0001-86
LEIA – SE:

CNPJ: 01.999.130/0001-42

Justificativa: a Errata dar-se pelo fato de **erro material**, em referencia ao **CNPJ DA EMPRESA**, permanecendo os demais itens inalterados.

I- Permanecendo os demais assuntos inalterados.

Candeias do Jamari – RO, 14 de Abril de 2020**.**

PATRICIA MIRANDA ANDRADE
Assessora de Gabinete
Mat. 348

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:5303A656

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA N° 050/2020

AVISO DE CLASSIFICAÇÃO

A PROCURADORIA

Após análise das propostas, classificamos os itens de menor preço para as firmas abaixo, com o fundamento legal no Artigo 24, inciso II e IV da Lei n° 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações e em conformidade com o Artigo 1° da Lei n° 9.648 de 27 de Maio de 1998.
Objeto: Aquisição de material para atender as necessidades do Hospital São Lucas devido a Pandemia do COVID - 19, conforme Termo de Referencia em Anexo.
(Empresas Vencedoras):

PROCESSO N° 977/2020
a) R.C.S. DENDENA COMERCIO DE MATERIAIS EM GERAL
CNPJ: 24.652.465/0001-95
Lote: 01 com valor total R$ 35.316,75 (trinta e cinco mil trezentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos).

TOTAL GERAL R$ 35.316,75 (trinta e cinco mil trezentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos).

Art.24.É dispensável a licitação:

IV - nos casos de**emergência**ou de**calamidade pública**, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;"

JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

I – INTRODUÇÃO

Muito se tem discutido acerca da possibilidade do ente governamental contratar diretamente por dispensa de licitação, nos casos de "emergência" ou "calamidade pública", e, acerca do tema, passemos a análise de alguns pontos que acreditamos ser úteis.

II – ANÁLISE JURÍDICA

*Ab initio,*é de bom alvitre destacar que licitação é o procedimento administrativo formal em que a administração pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Não obstante, a própria Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação,**ressalva que a lei ordinária poderá fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar**, que é o que se observa nos dispositivos dos artigos 24 e 25 da Lei 8.666/93, que tratam, respectivamente, de dispensa e inexigibilidade de licitação, vejamos o que diz o inciso XXI do art. 37 da CF acima citado:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

Destarte, no caso em tela, tal contratação se daria por meio de Dispensa de Licitação, que possibilitaria a celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei 8.666/93.

Observa-se que a lei enumerou expressamente as hipóteses de dispensa de licitação, sendo este rol taxativo, isto é, a Administração somente poderá dispensar-se de realizar a competição se ocorrente uma das situações previstas na lei federal.

Nesse sentido,*in casu*,entendemos ser possível tal contratação, através de dispensa de licitação fundamentada no inciso IV do art. 24 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, por ser uma situação**emergencial**e/ou de**calamidade pública**, senão vejamos:

"Art.24.É dispensável a licitação:

(...)

IV - nos casos de**emergência**ou de**calamidade pública**, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;"

"**Emergência**", na escorreita lição Hely Lopes Meirelles, é assim delineada:

"A**emergência**caracteriza-se pela urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ou comprometer a incolumidade ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, exigindo rápidas providências da Administração para debelar ou minorar suas consequências lesivas à coletividade." (Direito Administrativo Brasileiro, 24ª ed. São Paulo: Malheiros, 1999, p. 253) GIFO NOSSO

Vê-se, assim, que alguns aspectos precisam ser avaliados pela Administração Pública quando da contratação emergencial. Urge restar demonstrada, concreta e efetivamente, a potencialidade de dano às pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens, públicos ou particulares.

Segundo o ilustre administrativista Jacoby Fernandes, sobre o tema "**emergência**", relata:

"A noção de uma situação de emergência deve coadunar-se com o tema em questão, pouco aproveitando a noção coloquial do termo, dissociada da sede de licitação e contratos. Conforme entendimento do TCU, a situação de emergência deverá ser devidamente esclarecida e com a formalização adequada do processo que a justifique, como demonstração razoável para a escolha da empresa e dos preços adotados, estando, aí sim, fundamentados os argumentos que permitirão a adoção do instituto da dispensa de licitação."(Contratação Direta Sem Licitação, 9ª ed. Belo Horizonte: Ed. Fórum, 2012, p. 303)

Ademais, diga-se de passagem, que o Tribunal de Contas da União já manifestou entendimento de que descabe perquirir se a situação emergencial decorre de ato imprevisível ou de um não fazer da administração. Configurado o risco para pessoas, obras, serviços, bens e equipamentos públicos ou particulares, admite-se a contratação direta emergencial, vejamos:

"REPRESENTAÇÃO DE UNIDADE TÉCNICA. CONTRATAÇÃO FUNDAMENTADA EM SITUAÇÃO EMERGENCIAL. CONHECIMENTO. IMPROCEDÊNCIA. 1. A situação prevista no art. 24 IV, da Lei n 8.666/93 não distingue a emergência real, resultante do imprevisível, daquela resultante da incúria ou inércia administrativa, sendo cabível, em ambas as hipóteses, a contratação direta, desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares. 2. A incúria ou inércia administrativa caracteriza-se em relação ao comportamento individual de determinado agente público, não sendo possível falar-se da existência de tais situações de forma genérica, sem individualização de culpas." (TCU, TC 006.399/2008-2, Acórdão nº 1138/2011, Relator Min. UBIRATAN AGUIAR, Plenário, julgado em 04.05.2011)."

Também, acerca da "**calamidade pública"**, vale dizer que este é um ato administrativo de natureza declaratória. Assim**, a declaração do estado de calamidade pública deve ser reconhecida por decreto,**comprovadamente reconhecida publicamente a situação calamitosa, não podendo o administrador público utilizar-se desse critério sem o referido normativo legal.

Ainda, na mesma lição de Jacoby Fernandes,*a calamidade é circuncidada pelo aspecto da imprevisibilidade, mas admite-se que, a previsível e inevitável, justifique a contratação direta*.

Entretanto, a princípio e em tese, não parece suficiente a existência apenas do aludido Decreto para o Gestor abrir processos emergenciais, como aliás, essa prática vem sendo utilizada há décadas, e vários gestores foram penalizados pela inobservância de exigências legais que circundam as contratações emergenciais. O Tribunal de Contas da União - TCU se pronunciou recentemente acerca disto, senão vejamos:

"Auditoria realizada na Prefeitura Municipal de Araripina/PE, em virtude de possíveis irregularidades na aplicação de recursos públicos federais noticiadas ao TCU pelo procurador-geral do Ministério Público de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, tratou, entre outras ocorrências, da contratação emergencial de empresas por dispensa de licitação para prestação de serviços de transporte escolar, fundamentada no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993, que**adotara como motivação expressa o Decreto Municipal 352/2009 (declarara situação de emergência municipal). Incialmente, destacou o relator que, conforme verificado na etapa processual anterior, "as motivações que ensejaram a prolação do decreto não se enquadram na caracterização de emergência para fins de dispensa de licitação descrita no art. 26 da Lei de Licitações**". Ao analisar o mérito, após audiência dos responsáveis, dissentiu o relator da proposta da unidade técnica especificamente quanto ao entendimento de que a emissão de pareceres jurídicos favoráveis à contratação por dispensa de licitação não constituiria erro grosseiro.**Destacou que "a mera existência de decreto municipal caracterizando a situação do município como emergencial não é suficiente para enquadrar as contratações nos requisitos da Lei 8.666/1993 para dispensa de licitação**. Era de se esperar que os pareceristas verificassem, no caso concreto, se os fatos que permeavam as dispensas de licitação se amoldavam, realmente, a alguma das hipóteses de dispensa da Lei de Licitações, o que não ocorreu". Nesse sentido, explicou o relator que "o Decreto 352/2009, utilizado como fundamento para as dispensas de licitação, possuía como causa a estiagem prolongada na região e a suposta desordem em que se encontrava o município quando a nova gestão assumiu a sua dianteira. Nos termos do decreto, os prejuízos aos serviços de educação consistiam na precariedade de parte do mobiliário das escolas e na destruição total da frota de apoio às ações educacionais". Entretanto, prosseguiu, a equipe de auditoria constatara que, "nos anos anteriores, a prestação de serviço de transporte escolar dava-se por meio de motoristas autônomos contratados e, portanto, independia da frota do município". Acrescentou o relator que o parecer favorável a uma das contratações era ainda mais falho, considerando-se que já havia sido realizada contratação por dispensa para o mesmo fim, e que, durante o período de execução do contrato anterior, "não foram adotadas providências para a regularização da situação do transporte escolar no município de forma mais definitiva". Por essas razões, acolhendo proposta do relator, o Plenário decidiu aplicar também aos pareceristas a multa prevista no art. 58, inciso II, da Lei 8.443/1992" GRIFO NOSSO.

"Acórdão 2504/2016 Plenário, Auditoria, Relator Ministro Bruno Dantas.

Como podemos perceber,**a mera existência de Decreto Municipal que declare a situação de emergência não é suficiente para a dispensa prevista no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93**, pois a Administração Pública deverá verificar se os fatos que justificam a contratação extraordinária, embasada no referido diploma administrativo-legal, se amoldam, de fato e incontestavelmente, à hipótese de dispensa de licitação. Verificada a inobservância do marco legal nas contratações diretas, os responsáveis estão sujeitos à aplicação da multa prevista no art. 58, inciso II, da Lei nº 8.443/1992." GRIFAMOS

Destarte, é preciso além do decreto, que a situação calamitosa seja de conhecimento da população local e esteja devidamente comprovada.

Ressalta-se que, como demonstra Mariense Escobar:*a situação emergencial ensejadora da dispensa é aquela que resulta do imprevisível, e não da inércia administrativa."*(Licitação, Teoria e Prática. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 1993, p.72)

Pois bem. Demonstrada a necessidade e a viabilidade de contratação direta, por dispensa de licitação, passa-se a opinar sobre alguns outros pontos fundamentais referentes a contratação em tela.

É imperioso destacar que a contratação não poderá ultrapassar os 180 (cento e oitenta) dias que a lei prevê (art. 24, IV, da lei nº 8.666/93), salvo as exceções legais.

Não obstante, em que pese o enquadramento da fundamentação no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/93 nos moldes acima, para que o gestor público possa contratar via emergencial, tem que concomitantemente, atender o que determina o art. 26 da mesma lei de licitações, vejamos:

"Art. 26.As dispensas previstasnos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III eseguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.(Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005)

Parágrafoúnico.O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I-caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II-razão da escolha do fornecedor ou executante;

III-justificativa do preço.

IV-documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados."GRIFO NOSSO

Portanto, não basta enquadrar a situação como "emergência" ou "calamidade pública", precisa ter preço compatível com o mercado, devidamente justificado e comprovado, como também, a justificativa formal da escolha do fornecedor.

Nesse contexto, deverá a administração pública apresentar dentre outros documentos que achar necessário, no bojo do processo administrativo próprio:

Requisição do órgão com a descrição do objeto, a motivação expressa que levaram a contratação emergencial;
Autorização do ordenador da despesa;
Justificativa das razões da escolha do fornecedor;
Justificativa de preços com a apresentação de 03 (três) propostas válidas;
Documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista da empresa;
Ato constitutivo da empresa;
Reserva orçamentária;
Termo de Referência ou Projeto Básico;
Parecer da Comissão de Licitação;
Minuta de contrato;
Parecer jurídico.

É de bom alvitre destacar que, na prática, a situação de emergência muitas vezes decorre da falta de planejamento administrativo e isso tem sido constantemente detectado pelos órgãos de controle, tanto interno como externo. Não obstante, o atendimento de certas situações pelo poder público há de ser imediato, sob pena de a procrastinação causar prejuízos ao interesse público, sendo a dispensa de licitação prevista no inciso IV, do art. 24, alternativa transitável para o gestor público, observadas as vinculações jurídicas aplicáveis à espécie.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, a contratação direta por dispensa de licitação emergencial, com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, é legal e plenamente possível, desde que atendidos, no mínimo, os itens acima.

Em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, e ainda tendo em vista a pandemia do COVID 19, que vem assolando vários países do mundo, bem como o Brasil que segundo dados obtidos no sitio https://saude.gov.br/, o Coronavírus atingiu no país o patamar de 18.176 casos confirmados e 957 mortes.

Considerando a Lei Federal nº 13.979/2020, que Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019.

Considerando o Decreto Estadual nº 24.887/2020, que Declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19 e revoga o Decreto n° 24.871, de 16 de março de 2020.

Considerando os Decretos Municipais nº 101 e 130/2020, que diz: A prefeitura municipal de cerejeiras, declara estado de calamidade pública no município em razão da pandemia causada pelo Coronavírus (covid-19) e por este decreta as providências e medidas para o enfrentamento, prevenção da transmissão e mitigação da emergência de saúde.

Elaboramos a presente justificativa e passamos a expor o que se segue: Houve por parte da SEMSAU a necessidade da aquisição páginas nº 02 a 21, foi juntado a pesquisa mercadológica efetuada no Banco de Preços páginas nº 04 e 08, cotações de preços junto aos fornecedores do ramo de atividade páginas nº 28 a 45, Decreto Municipal de Calamidade Pública nº 101 e 130/2020, páginas nº 54 a 72, Lei Federal nº 13.979/2020, páginas nº 73 a 78, Decreto Estadual de Calamidade Pública nº 24.887/2020, páginas nº 79 a 87, atendendo o preconizado no artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, bem como do dispositivos colacionados.
Deve a Secretaria Municipal de Saúde exigir das proponentes vencedoras toda a regularidade fiscal para fins de efetivação do pagamento da despesa.
Observação I: Justifica-se a realização desta Dispensa de Licitação conforme Termo de referência em anexo.
Encaminhamos o aludido processo a **Procuradoria Geral do Município,** para conhecimento e as providencias cabíveis, conforme solicitação de dispensa de licitação contidas, no Termo de Referência nº **35/2020/SEMSAU**, **(nas páginas 09 a 21)** incluindo justificativa e autorizada pelo Secretario Municipal de Saúde o **Sr. Ederson Lopes,** processo **977/2020**, sendo de responsabilidade da Secretaria a escolha da Modalidade.

Observação II: Ressaltamos que as cotações mercadológicas de preços foram realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a mesma responsável pela escolha da modalidade, bem como à classificação do fornecedor.

Cerejeiras - RO, 09 de Abril de 2020.

Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal, FGTS e Municipal para recebimento de pagamento.

EDERSON LOPES
Secretario Municipal de Saúde
Decreto nº 307/2019.

Publicado por:
Eliandro Victor Zancanaro
Código Identificador:B0AD6B4D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
PREFEITURA DE CHUPINGUAIA AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2020

A Prefeitura Municipal de Chupinguaia – RO, através do Decreto Municipal de nº 1.900/2019, torna público que realizará Licitação na modalidade**TOMADA DE PREÇOS**, na forma**Empreitada porPreço Global**. Nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a execução de obra de calçamento do paço Municipal da Prefeitura de Chupinguaia – RO, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD. Processo Administrativo nº 435/2020. Valor Total de R$:219.624,82 (Duzentos e dezenove mil e seiscentos e vinte e quatro reais e oitenta e dois centavos)Data de inicio da sessão pública:**05 de Maio de 2020 às 09:00**; horário (Local). O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura de Chupinguaia - RO, sito à Av Valter Luiz Filus, 1133, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3346–1460. Ou pelo e-mail: cplmochupinguaia@hotmail.com.

Publique-se!

Chupinguaia, 14 de abril de 2020

MOISÉS CAZUZA DE ANDRADE
Presidente da CPLMO.
Decreto n° 1.900/2019

Publicado por:
Rogerio Giotto
Código Identificador:71EA32BD

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.41/2020.

Com base no inciso II, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.
DISPENSA-SE
A licitação referente à contratação direta com a empresa**AUTO PEÇAS BAND EIRELI – ME - CNPJ 07.435.097/0001-04,**para**AQUISIÇÃO DE PEÇAS ELÉTRICAS E SERVIÇOS, PARA ATENDER OS VEÍCULOS: CAMINHÃO FORD CARGO 712, ANO 2011, PLACA NCW 9519, SAVEIRO 1.6, ANO 2011**,**PLACA NCV 9819, CAMINHÃO BASCULANTE (PAC) ANO 2013, PLACA NCN 6335, CAMINHÃO BASCULANTE AGRALE 13000 – ANO 2011, PLACA OHL 7039 E RETROESCAVADEIRA 580 N (CASE), ANO 2013,**conforme Laudo do Mecânico (ID-5857), Termo de Referência (ID-10190), Justificativa da Contratação (ID-10487), Parecer da Auditoria (ID-11698),atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, com empenho no valor de R$ 4.883,50(quatro mil, oitocentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos), com respaldo legal, no Inciso II do Art. 24, da Lei citada.

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº.41/2020.

Processo Administrativo nº 224/2020.

Gabinete da Prefeita em 13 de abril de 2020.

Av. Valter Luiz Filus n.º *1133* - *Chupinguaia RO.*
***E-mail*:*gabinete.chp@hotmail.com*- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460**

Documento assinado eletronicamente por **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO**, **PREFEITO(A) MUNICIPAL**, em 13/04/2020 às 16:45, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:4C551D94

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 56/2020

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Com base no inciso XXII, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

DISPENSA-SE
A licitação para Contratação direta, com a empresa**ENERGISA RONDÔNIA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A,**CNPJ 05.914.650/0001-66, para o Fornecimento de Energia Elétrica, para os**POÇOS SEMIARTESIANOS DO MUNICÍPIO**, para o exercício de 2020, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, com empenho estimativo no valor de R$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais), com respaldo legal, no inciso XXII, do Art. 24, da Lei citada.
Processo Administrativo nº. 34/2020.

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº 56/2020.

Gabinete da Prefeita em 13 de abril de 2020.

Av. Valter Luiz Filus n.º *1133* - *Chupinguaia RO.*
***E-mail*:*gabinete.chp@hotmail.com*- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460**

Documento assinado eletronicamente por **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO**,**PREFEITO (A) MUNICIPAL**, em 13/04/2020 às 12:57, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:DB4F2C96

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇAO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais,HOMOLOGAoProcesso Administrativo nº 316/2020,Pregão Presencial nº 002/20, para a empresaJR E SS COMÉRCIO DE GÁS LTDA - ME,com o valor de R$ 12.285,00 (doze mil, duzentos e oitenta e cinco reais), por ter atendido as exigências do Pregão e apresentado os menores preços para os itens licitados de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo (ID-18898), Termo de Adjudicação (ID-18899), e documentação da empresa (ID-13713).

Chupinguaia-RO, 13 de abril de 2020.

Av. Valter Luiz Filus n.º 1133 - Chupinguaia RO.

E-mail:gabinete.chp@hotmail.com- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460

Documento assinado eletronicamente porSHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO,PREFEITO(A) MUNICIPAL, em 13/04/2020 às 12:57, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:DCFEC6A6

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 55/2020.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Com base no inciso XXII, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

DISPENSA-SE
A licitação para Contratação direta, com a empresa**ENERGISA RONDÔNIA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A,**CNPJ 05.914.650/0001-66, para o Fornecimento de Energia Elétrica, para atender Postos de Saúde, da sede e dos distritos e Vigilância Sanitária, por um período de 10 (dez) meses, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, com empenho no valor de R$ 62.570,00 (cento e trinta e dois mil, quatrocentos e vinte e nove reais), com respaldo legal, no inciso XXII, do Art. 24, da Lei citada.
Processo Administrativo nº. 88/2020.

Publique-se o Aviso de Dispensa de Licitação nº 55/2020.

Gabinete da Prefeita em 13 de abril de 2020.

Av. Valter Luiz Filus n.º *1133* - *Chupinguaia RO.*
***E-mail*:*gabinete.chp@hotmail.com*- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460**

Documento assinado eletronicamente por **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO**,**PREFEITO(A) MUNICIPAL**, em 13/04/2020 às 12:57, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:6D75F383

PROCURADORIA GERAL
HOMOLOGAÇAO

HOMOLOGAÇÃO

A Prefeita Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pela Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras – CPLMO, no uso de suas atribuições legais,**HOMOLOGA**oProcesso Administrativo nº 29/2020, para a empresa**TERRA RICA FERRAGENS LTDA,**com o valor de R$ 81.840,00 (oitenta e um mil, oitocentos e quarenta reais), porter atendido as exigências do Pregão e apresentado os menores preços para os itens licitados de acordo com a Ata do Pregoeiro em anexo (ID-18926), conforme Termo de Adjudicação (ID-18933), e documentação da empresa vencedora (ID-18424).

Chupinguaia-RO, 13 de abril de 2020.

Av. Valter Luiz Filus n.º *1133* - *Chupinguaia RO.*
***E-mail*:*gabinete.chp@hotmail.com*- CEP: 76990-000- Fone: 3346-1460**

Documento assinado eletronicamente por **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO**, **PREFEITO(A) MUNICIPAL**, em 13/04/2020 às 12:57, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.

Publicado por:
Rosangela Alves de Lima
Código Identificador:45C24204

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
1º TERMO ADITIVO AO PROC 465/2019, CELEBRADOS ENTRE A PREFEITURA DE COLORADO DO OESTE/RO E A EMPRESA SANTOS & MOLINA COMERCIO GPL LTDA.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE**, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.391.512/0001-87, com sede Avenida Paulo de Assis Ribeiro n.º 4.132, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA**, prefeito, doravante denominado **ADITANTE,** e a Empresa **SANTOS & MOLINA COMERCIO GPL LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 17.799.496/0001-08 com sede à Av Marechal Rondon, nº 3505 centro, Colorado do Oeste/RO, representada neste ato por ANDREA CRISTINA DE OLIVEIRA MOLINA**,** brasileira, empresária, portador do RG n°. xxxx8200 SSP/RO e inscrito no CPF n°. xxx.xxx.972-91, mesmo endereço, doravante denominada simplesmente **ADITADA,** e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **TERMO ADITIVO** cuja celebração foi autorizada pelos despachos nos autos do pelos despachos nos autos do **Processo Administrativo nº 465/2019**, e que se regerá pela Lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Termo Aditivo encontra-se amparado legalmente no artigo e 57 e seguintes da Lei nº. 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA - Este Termo Aditivo tem por objeto ampliar o prazo de vigência do contrato com esta empresa pelo período de 04 (quatro) meses com inicio em 09/04/2020 e termino em 08/08/2020.
CLÁUSULA TERCEIRA – Mantêm-se as demais cláusulas do Contrato, em seus termos e no previsto na Licitação.
Para firmeza e prova do acordo é lavrado o presente Termo Aditivo no LIVRO ESPECIAL DE TERMO ADITIVO da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste/ RO, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes aditantes e pelas testemunhas abaixo, dele sendo extraídas as cópias necessárias para o seu fiel cumprimento.

Colorado do Oeste, 07 de abril de 2020.

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA	Santos & Molina Comercio GPL LTDA
Prefeito Municipal	***ANDREA CRISTINA DE OLIVEIRA MOLINA***
Aditante	Aditado

FRANCESCO DELLA CHIESA
OAB/RO 5025
Advogado do Município Mat. 408781

TESTEMUNHAS:

1._____	2. _____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
R.G.:	R.G.:

Publicado por:
Raquel Carvalho de Souza
Código Identificador:560F6174

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO P.E 007/2020/SEMUSA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 007/2020/SEMUSA
A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados, respectivamente, pelas Portarias nº. 006 de 06 de Janeiro de 2020 e 026 de 01 de Fevereiro de 2018, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na MODALIDADE PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO POR ITEM EXCLUSIVO ME/EPP, cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL COMPRIMIDO, ACONDICIONADO EM CILINDRO E ENVASADO EM CAPACIDADE VOLUMÉTRICA, com transporte incluso, destinado a atender a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, por um período de 12 (doze) meses., tudo conforme disposto no Edital. Data para cadastro de propostas a partir do dia 14/04/2020, data para abertura de propostas a partir do dia 28/04/2020 e início da sessão pública: dia 28/04/2020 às 09:00h, horário de Brasília – DF. Informações na Avenida Olavo Pires, Nº. 2129 – Centro – Corumbiara/RO, CEP 76.995-000 – Fone (69) 3343-2192, Edital nos Sites www.corumbiara.ro.gov.br e www.licitanet.com.br, pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, o Decreto Federal nº 3.555/00, a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, D. O. U. de 18/07/02, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº. 012/2019 de 01 de Março de 2007 e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147/14, e demais exigências deste Edital. Valor Estimado é de R$ 25.366,00 (vinte e cinco mil, trezentos e sessenta e seis reais)

Corumbiara-RO em 14 de Abril de 2020

JOSÉ VILSON DA SILVA GOMES
Pregoeiro
Portaria 006/2020

Publicado por:
Maria das Graças Souza
Código Identificador:EC4B231B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 08/2020
PROCESSO N° 082 /SEMAGRI/2020 – REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP, MEI,
E COM DIREITO DE PREFERÊNCIA LOCAL OU REGIONAL

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, Estado de Rondônia, por meio do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, na forma da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal n° 889/GAB/2011, e aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666/93, Lei Complementar n° 123/2006 e Lei Complementar n° 147/2014, Lei Complementar Municipal nº 70/GAB/2018, e alterações, a Licitação na Modalidade de **Pregão**, na forma **Eletrônica**, tipo menor preço **Unitário**, que tem por objeto o **Registro de Preços** para eventual e futura **Aquisição de mudas de café clonal com alto índice de produtividade,** visando atender a pequenos produtores rurais do município, conforme descrição no Termo de Referência anexo 01 do Edital, solicitado pela Secretaria Municipal de Agricultura, no valor total estimado de **R$ 57.625,00** (Cinquenta e sete mil seiscentos e vinte e cinco reais), conforme Edital.

Da sessão de abertura:
Cadastramento de propostas pode ser feito das **08:00hs** do dia **16/04/2020**, até as **09:30hs** do dia: **29/04/2020**.
Abertura das propostas: **29/04/2020 às 09:45hs**.
Inicio do pregão: **29/04/2020 às 10:00hs**.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.
LOCAL: www.licitanet.com.br
Da Fonte de Recursos: Recurso Próprio.

A cópia do Edital do Pregão e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site **www.costamarques.ro.gov.br,** do portal onde será realizado a licitação **www.licitanet.com.br,** do email **cplcostamarque@hotmail.com**, e na Sala da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30. Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtida nos endereços acima, e pelo telefone (69) 3651-3786.

Costa Marques/RO, 14 de abril de 2020.

ALTAIR ORTIS
Pregoeiro
Dec. 473/GAB/2017

Publicado por:
Altair Ortis
Código Identificador:325893FB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.213, DE 14 DE ABRIL DE 2020.

Altera dispositivos Lei Municipal nº 1.171, de 09 de setembro de 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, IV da Lei Orgânica do Município.
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:
LEI
Art. 1º - Os incisos I e II do art. 1º, da Lei Municipal nº 1.171, de 09 de setembro de 2019, fica alterado seus incisos e parágrafos, passando a vigorar com a seguinte redação:

I - De segunda a sexta-feira: das 07h30min. (sete horas e trinta minutos) às 19h:00 (dezenove horas), sem tolerância;
II - Aos sábados: das 07h:30 (sete horas e trinta minutos) às 13h:00min (treze horas), sem tolerância;
Art. 2º - Os incisos § 2º do art. 1º, da Lei Municipal nº 1.171, de 09 de setembro de 2019, fica alterado seus incisos e parágrafos, passando a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º - Em feriados nacional, municipal e/ou estadual, fica facultado as farmácias e drogarias funcionarem até as 13h00min (treze) horas, após este horário devendo manter aberta apenas a que tiver de plantão.

Art. 3º O inciso I e II do art. 3º, da Lei Municipal nº 1.171, de 09 de setembro de 2019, passam a vigorar com a seguinte redação:

I- das 19h:00mim (dezenove horas) às 22h (vinte e duas horas) de segunda a sexta- feira;
II- das 13h:00mim (treze horas) às 22h (vinte e duas horas) aos sábados; das 07:30 (sete horas e trinta minutos) às 22h (vinte e duas horas) aos domingos e feriados.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito do Município de Cujubim/RO

Projeto de Lei 011/2020.
Autógrafo de Lei nº 020/2020.

Publicado por:
Josiene Suzin de Amorim
Código Identificador:4D3E27BD

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.214, DE 14 DE ABRIL DE 2020

Eda a nomeação de condenados pela Lei Federal 11.340 (lei Maria da Penha), em cargo público no poder público ou em empresas prestadoras de serviços pelo Poder Público, e da outras providencias.O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas em leiFaz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:LEIArt.1º Fica vedada a nomeação, no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta, bem como das Fundações, empresas privadas prestadoras de serviços e Autarquias do Município de Cujubim, para todos os cargos, de pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas na Lei Federal n.º 11.340, de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha. Art. 2º O agressor condenado por crime caracterizado como violência doméstica e familiar contra a mulher, não poderá ser nomeado para cargo ou emprego público de qualquer natureza, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, inclusive em empresas estatais, nem admitidos por empresas contratadas para a prestação de serviços públicos terceirizados, enquanto perdurarem os efeitos da condenação, seja por pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos. Art. 3º No ato entrega dos documentos para efetivação de posse no cargo público, ou da assinatura de carteira, o contratado deverá apresentar certidão criminal emitida pela justiça estadual. Parágrafo Único. Inicia essa vedação com a condenação em decisão transitada em julgado, até o comprovado cumprimento da pena. Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito do Município de Cujubim/RO

Projeto de autoria do Poder Legislativo. Autógrafo de Lei nº 029/2020.

Publicado por:
Josiene Suzin de Amorim
Código Identificador:EDE29864

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.215, DE 14 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre a alteração do Anexo I da Lei Municipal n 870, de 15 de maio de 2015 alterando a remuneração atribuída ao Cargo de Contador-geral, e dá outras providencias.O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas em leiFaz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:LEIArt. 1º - A remuneração do Cargo de Contador-geral, prevista no Anexo I da Lei Municipal n 870 de 15 de maio de 2015, passa a corresponder a cifra de R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais) mensais, Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei estão alocadas no orçamento do Município, em especifico na despesa de pessoal, conforme local de lotação de cada servidor.Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir

de 01 de março de 2020, revogando as disposições que lhe forem contrárias e incompatíveis, em especial as e referências remuneratórias atribuídas ao cargo constantes do Anexo I da Lei Municipal n 870 de 15 de maio de 2015PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRAPrefeito do Município de Cujubim/ROProjeto de Lei nº 015/2020 Autógrafo de Lei nº 021/2020

Publicado por:
Josiene Suzin de Amorim
Código Identificador:89531AF2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2020

Processo Administrativo nº 1-225/2020. Contrato Administrativo nº 09/2020, firmado entre o MUNICÍPIO DE CUJUBIM/RO, ora Contratante, com a interveniência da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e a EDITORA JORNALÍSTICA MADEIRÃO EIRELI - ME, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 18.693.751/0001-04, ora Contratada. O presente instrumento contratual destina-se a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS consistente em realizar a publicação de avisos, editais e comunicados oficiais do Município de Cujubim, através de jornal de grande circulação diária no Estado de Rondônia com fornecimento de 01 (um) exemplar diário. VALOR: R$ 9.860,00 (nove mil oitocentos e sessenta reais), conforme Nota de Empenho nº 974/2020.

Celebrado em 07/04/2020.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito do Município de Cujubim

Publicado por:
Josiene Suzin de Amorim
Código Identificador:9FEAAA81

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 138 DE 08 DE ABRIL DE 2020.

"NOMEIA GESTOR DO CONTRATO 09/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, CONSIDERANDO que cabe à Administração Pública, 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;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE
Art. 1º - Designar o servidor SÉRGIO HENRIQUE SANTUZZI ZUCCOLOTTO (matrícula 2490), como GESTOR do Contrato nº 09/2020, que tem como objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS da empresa EDITORA JORNALÍSTICA MADEIRÃO EIRELI – ME consistente em realizar a publicação de avisos, editais e comunicados oficiais do Município de Cujubim, através de jornal de grande circulação diária no Estado de Rondônia com fornecimento de 01 (um) exemplar diário.

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

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito do Município de Cujubim

Publicado por:
Josiene Suzin de Amorim
Código Identificador:603095BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 139 DE 07 DE ABRIL DE 2020.

"NOMEIA O COORDENADOR DE DIVISÃO DE OBRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, Lei 1.11/2017

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado no cargo de COORDENADOR DE DIVISÃO DE OBRAS, o (a) senhor (a) KLEBSON SILVA ALVES.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Josiene Suzin de Amorim
Código Identificador:F01D1DE1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 140 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

"EXONERA O DIRETOR CLINICO HOSPILAR PEQUENO PORTE HPP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX, LEI 813/2014

RESOLVE

Art. 1º - Fica exonerado no cargo de DIRETOR CLINICO HOSPILAR PEQUENO PORTE HPP, o Senhor KENIO ANDRADE DA FONSECA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Josiene Suzin de Amorim
Código Identificador:2E39A372

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 4395, DE 13 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre novas medidas de prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação decorrente da COVID-19 no Município de Espigão do Oeste/RO, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 10, inciso XIV, e artigo 60, inciso IV, todos da Lei Orgânica do Município de Espigão do Oeste/RO, e
CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);
CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);
CONSIDERANDO que o Ministro de Estado da Saúde declarou estado de transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19) em todo o território da federação, conforme portaria nº 454 de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO a declaração de calamidade pública no município de Espigão do Oeste/RO por conta da pandemia do Coronavírus (Covid-19), decretada pela Assembleia Legislativa de Rondônia, na data de 8.4.2020;
CONSIDERANDO o teor do Decreto Estadual nº 24.919, de 05 de abril de 2020;
CONSIDERANDO o teor do § 1º do artigo 10 do decreto estadual n. 24.919, de 5 de abril de 2020;
CONSIDERANDO as recomendações da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) e as recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS) voltadas a reduzir a propagação do COVID-19,
D E C R E T A:
Art. 1º. Nos termos do artigo 10, do Decreto Estadual nº 24.919, de 5 de abril de 2020, que vincula os municípios do território do Estado de Rondônia, ficam adotadas as medidas de enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19 previstas neste Decreto.

Art. 2º. Fica autorizado o funcionamento de:
I - restaurantes e lanchonetes, exceto self-service;
II - lojas de equipamentos de informática;
III - lojas de eletrodomésticos;
IV - lojas de confecções e calçados;
V - livrarias, papelarias e armarinhos;
VI - óticas e relojoarias;
VII - concessionárias, locadoras e vistorias de veículos;
VIII - lojas de máquinas e implementos agrícolas;
IX – lavanderias;
X - entidades e empresas que prestam serviços relacionados à tecnologia da informação e de processamento de dados;
XI – lavadores de veículos, para fins de higienização, autorizado somente o serviço de busca e entrega;
XII – cabeleireiros e barbearias, mediante horário marcado, com atendimento individual, ficando desautorizada a utilização de sala de espera.
§ 1°. As atividades autorizadas deverão adotar as seguintes providências como condição para permanência de suas atividades:
I - a realização de limpeza minuciosa diária de todos os equipamentos, componentes, peças e utensílios em geral;
II - disponibilização de todos os insumos e equipamentos de proteção individual, como:
a) locais com água e sabão para lavar as mãos com frequência e/ou disponibilização de álcool 70% (setenta por cento); e
b) luvas, máscaras e demais equipamentos recomendados para a manutenção de higiene pessoal dos funcionários, distribuidores e demais participantes das atividades;
III – uso de barreiras de proteção descartáveis e de uso único nos equipamentos compartilhados entre pessoas;
IV – manter a ventilação natural dos ambientes, preferencialmente, com a finalidade de promover a renovação do ar;
V - proibir e controlar o ingresso de clientes dos grupos de riscos e com sintomas definidos como identificadores do COVID-19;
VI - distância, mínima, de 2 m (dois metros) entre os funcionários e clientes que utilizam das atividades do estabelecimento;
VII - controlar e permitir a entrada apenas de clientes com máscaras ou ofertá-las a todos na entrada do estabelecimento;
VIII - dispensar a presença física dos trabalhadores enquadrados nos grupos de riscos, podendo ser adotado teletrabalho, férias individuais e coletivas, aproveitamento e antecipação de feriados e outras medidas estabelecidas no art. 3º da Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, adotando para os demais trabalhadores sistemas de escalas, revezamentos de turnos e alterações de jornadas, com o objetivo de reduzir fluxo, contatos e aglomerações;
IX - a limitação de 40% (quarenta por cento) da área de circulação interna de clientes, não computando área externa e administração, sendo no caso de filas fora do estabelecimento, os clientes deverão manter distância de, no mínimo, 2 m (dois metros) um do outro, cabendo a responsabilidade ao proprietário de manter a ordem e o distanciamento deles na área externa da loja;
X - estabelecer limites quantitativos para a aquisição de bens essenciais à saúde, à higiene e à alimentação, para evitar o esvaziamento do estoque de mercadorias, visando que todos os consumidores tenham acesso aos produtos; e
XI - fixar horários ou setores exclusivos para atender os clientes com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos, mediante comprovação, e aqueles de grupos de riscos, conforme autodeclaração, com cadastro a ser realizado junto ao estabelecimento, evitando ao máximo a exposição ao contágio pelo COVID-19.
XII - no caso de hotéis e hospedarias, o serviço de café da manhã, almoço, jantar e afins deverão ser servidos de forma individualizada na própria acomodação do hóspede, sendo obrigatório o uso dos equipamentos e insumos pelos funcionários dos estabelecimentos.
§ 2º. As lojas varejistas, restaurantes, lanchonetes e serviços não excepcionadas no *caput* deste artigo poderão realizar vendas on-line com possibilidade de retirada no local ou ofertar serviços de entrega em domicílio, desde que o entregador esteja utilizando máscara, luvas e realizado a higienização com álcool líquido ou em gel 70% (setenta por cento) no veículo ou no baú de entrega, se for o caso.
§ 3°. As lojas de conveniência, inclusive aquelas localizadas junto aos postos de combustível, não poderão manter mesas e cadeiras ou fornecer produtos para consumo no local do estabelecimento.
§ 4°. Cursos, missas, cultos, celebrações religiosas, eventos e reuniões de qualquer natureza, deverão ser realizadas por videoconferência ou outro meio tecnológico pertinente.

Art. 3º. Fica autorizado o transporte de táxi e motoristas de aplicativos sem exceder à capacidade de 1 (um) motorista e 2 (dois) passageiros e com uso de máscaras por todos os ocupantes;
I - os concessionários e permissionários do transporte coletivo e seletivo por lotação, bem como a todos os responsáveis por veículos do transporte coletivo e individual, público e privado, de passageiros, inclusive os de aplicativos, deverão adotar, no mínimo, as seguintes medidas:
a) a realização de limpeza minuciosa diária dos veículos com utilização de produtos que impeçam a propagação do vírus, como álcool líquido 70% (setenta por cento), solução de água sanitária, quaternário de amônio, biguanida ou glucoprotamina;
b) a realização de limpeza constante de superfícies e pontos de contato com as mãos dos usuários, como roleta, bancos, balaústres, corrimão e apoios em geral, com álcool líquido 70% (setenta por cento) a cada viagem no transporte individual e, no mínimo, a cada turno no transporte coletivo;
c) a realização de limpeza contínua com álcool líquido 70% (setenta por cento) dos equipamentos de pagamento eletrônico (máquinas de cartão de crédito e débito), após cada utilização;
d) a disponibilização, em local de fácil acesso aos passageiros, preferencialmente, na entrada e na saída dos veículos, de álcool em gel 70% (setenta por cento);
II - a circulação com janelas e alçapões de teto que devem ser mantidos abertos, visando manter o ambiente arejado, sempre que possível;
III - a utilização, preferencialmente, para a execução do transporte e montagem da tabela horária, veículos que possuam janelas passíveis de abertura (janelas não lacradas), utilizando os demais veículos apenas em caso de necessidade e para fins de atendimento pleno da programação de viagens;
IV - constante higienização do sistema de ar-condicionado;
V - adoção de cuidados pessoais pelos motoristas e cobradores, sobretudo da lavagem das mãos ao fim de cada viagem realizada, da utilização de produtos assépticos durante a viagem, como álcool em gel 70% (setenta por cento), e da observância da etiqueta respiratória;
VI - fixação, em local visível aos passageiros, de informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção do COVID-19.
§ 1°. Fica autorizada a utilização de mototáxi, na forma do *caput* deste artigo, e caso for autorizada, atenda as seguintes condições:
I - o passageiro utilize máscara e o próprio capacete, sendo vedado ao condutor portar capacete extra;
II - o condutor utilize máscara; e
III - seja realizado higienização, a cada viagem, com álcool líquido 70% (setenta por cento) do:
a) assento e alça de segurança da motocicleta; e
b) colete e capacete do condutor.
§ 2°. o transporte coletivo de passageiros em todo o território do município de Espigão do Oeste, incluindo o intermunicipal de passageiros, público ou privado, deverá ser realizado sem exceder à

metade da capacidade de passageiros sentados, observadas as medidas de prevenção previstas no inciso I, do *caput*, deste artigo.

Art. 4º. Nos termos do Decreto Estadual nº 24.919, de 5 de abril de 2020, estão vedadas, no Município de Espigão do Oeste/RO, visitas em:
I - hospitais públicos e particulares;
II - estabelecimentos penais estaduais;
III - unidades socioeducativas;
IV - asilos; e
V - orfanatos, abrigos e casas de acolhimento.

Art. 5°. Nos termos do Decreto Estadual nº 24.919, de 5 de abril de 2020, estão permitidas, no Município de Espigão do Oeste/RO, as atividades de:
I. açougues, panificadoras, distribuidoras, supermercados, atacadistas, ou qualquer estabelecimento do ramo alimentício, de materiais de saúde e materiais de construção civil;
II. agências bancárias, cooperativas de crédito, lotéricas, caixas eletrônicos e serviços de pagamentos, de crédito e de saques e aporte prestados pelas instituições supervisionadas pelo Banco Central do Brasil;
III. serviços funerários, clínicas de atendimento na área da saúde, clínicas odontológicas, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios veterinários e óticas;
IV. postos de combustíveis;
V. indústrias, fábricas, frigoríficos, laticínios e armazéns, lojas de máquinas e implementos agrícolas;
VI. obras e serviços de engenharia e lojas de materiais de construções;
VII. oficinas mecânicas, autopeças e serviços de manutenção;
VIII. hotéis e hospedarias;
IX. escritórios de contabilidade, advocacia e cartórios;
X. restaurantes à margem das rodovias.
§ 1º. As atividades autorizadas deverão adotar as providências previstas no § 1º, do artigo 2º deste Decreto, como condição para permanência de suas atividades.

Art. 6º. Os velórios públicos e particulares serão restritos à presença máxima de 15 (quinze) pessoas por sala, sendo seu funcionamento permitido somente das 07h00 às 22h00 horas.

Art. 7º. Permanecem suspensos no Município de Espigão do Oeste:
a) a realização de eventos e de reuniões de qualquer natureza, de caráter público ou privado, incluídas excursões, cursos presenciais, e templos de qualquer culto, com mais de 5 (cinco) pessoas, exceto reuniões de governança para enfrentamento da epidemia no âmbito municipal e estadual;
b) a permanência e trânsito de pessoas em áreas de lazer e convivência, pública ou privada, inclusive em condomínios e residenciais, com objetivo de promover atividade física, passeios, eventos esportivos, eventos de pescas e outras atividades que envolvam aglomerações, exceto quando necessário para atendimento de saúde, humanitário ou se tratar de pessoas da mesma família que coabitam;
c) o funcionamento de teatros, bares, clubes, academias, banhos/balneários, casas de shows e boateso funcionamento de casas noturnas e demais estabelecimentos dedicados à realização de festas, eventos ou recepções;
d) eventos, de qualquer natureza, que exijam licença do Poder Público;
e) a utilização de restaurantes e lanchonetes para realização de atividades de natureza recreativa ou de lazer, tais como jogos de baralho, dominós e afins.
§ 1º. Os estabelecimentos listados neste artigo deverão manter fechados os acessos do público ao seu interior.
§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica às atividades internas dos estabelecimentos indicados neste artigo, bem como à realização de transações comerciais por meio de aplicativos, internet, telefone ou outros instrumentos similares e os serviços de entrega de mercadorias (delivery).

Art. 8°. Permanecem suspensas pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar de 23 de março de 2020, podendo ser alterado o período conforme necessidade, as atividades educacionais em todas as instituições das redes de ensino pública e privada.
§ 1° A suspensão das aulas na rede de ensino pública do Município de Espigão do Oeste, deverá ser compreendida como recesso/férias escolares do mês de julho e terá início a contar do dia 23 de março de 2020.
§ 2° O recesso/férias escolares terá duração máxima de 15 (quinze) dias corridos, independente do quantitativo de dias de recesso constante no calendário escolar da unidade de ensino.
§ 3° Os calendários escolares deverão respeitar a legislação vigente conforme as instituições reguladoras.

Art. 9º. Permanecem suspensas pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar de 23 de março de 2020, podendo ser alterado o período conforme necessidade:
a) os prazos de processos administrativos disciplinares, tomada de contas e sindicâncias que porventura estejam em andamento; e
b) as licenças prêmios e férias de servidores da saúde, que por conveniência e necessidade do Secretário Municipal de Saúde que se convocados, deverão retornar as suas atividades, e gozar do direito em outro momento.

Art. 10. As pessoas físicas e jurídicas deverão sujeitar-se ao cumprimento das medidas previstas neste Decreto e o seu descumprimento acarretará a aplicação de multa, interdição do estabelecimento ou cassação de licença de funcionamento, nos termos previstos na legislação vigente.
Parágrafo único. Fica recomendado a todas as pessoas do Município de Espigão do Oeste não estiverem trabalhando, bem como a idosos e crianças que permaneçam em casa, a fim de prevenir transmissões do novo coronavírus nesta localidade.

Art. 11. A fiscalização das disposições deste decreto será exercida pela Fiscalização de Posturas, Fiscalização Tributária, Fiscalização Sanitária, Fiscalização Ambiental, Fiscalização de Trânsito, bem como com o apoio dos demais órgãos de fiscalização e forças policiais do Governo, por meio da aplicação de suas legislações específicas.

Art. 12. O descumprimento das medidas tratadas neste Decreto acarretará nas sanções impostas do art. 268 do Código Penal Brasileiro.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 13 de abril de 2020 e, nos casos omissos, observar-se-á o decreto estadual n. 24.919/20.

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Espigão do Oeste/RO, 13 de abril de 2020

NILTON CAETANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

JACKELINE COELHO DA ROCHA
Procuradora Geral do Município

Publicado por:
Jackeline Coelho da Rocha
Código Identificador:1A5FD1D8

INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE
ATA Nº. 04/COMITÊ DE INVESTIMENTOS

ATA Nº. 004/2020
Aos treze dias do mês de abril de dois mil e vinte, as quatorze horas e trinta minutos, reuniram-se na sede do Instituto Municipal de Previdência para reunião ordinária, os membros do comitê de investimentos financeiro, Naira Regina Ricieri, Weliton Pereira Campos e Vilson Ribeiro Emerich. A presidente Naira Regina Ricieri iniciou a reunião com o objetivo de tratar sobre qual fundo será aplicado às receitas arrecadadas da Prefeitura e Câmara Municipal dentro do mês. Ficou decidido que o valor a ser aplicado no mês de abril, aproximadamente R$320.000,00 (trezentos e vinte mil reais), será aplicado no fundo de renda fixa da Caixa Econômica Federal

CAIXA FI BRASIL IMA-B TP RF LP, cnpj:10.740.658/0001-93. Em seguida os membros do comitê analisaram a carteira de investimentos do mês de março, a qual teve uma forte queda, o que já era esperado devido a grande desvalorização de ativos em nível global, associados a expansão do contágio "coronavírus", "Vale observar que não ouve diminuição no número de cotas dos fundos da carteira, os ativos da carteira sofrem uma variação maior nesse período de estresse devido os lançamentos seguindo normas, serem feitos por marcação a mercado. Após apontamento pelo gestor e acatado pelos demais membros do comitê, ficou decidido que esse comitê fará acompanhamento dos títulos públicos emitidos pelo tesouro nacional denominados TESOURO IPCA e TESOURO IPCA+ para possibilidade de futuros investimentos. A aplicação só poderá ser feita observando-se os percentuais da política de investimento e se a taxa de contratação dos títulos for igual ou superior a meta atuarial. O investimento direto em "títulos públicos" está em consonância com o raciocínio de longo prazo da carteira do instituto, uma vez que não há previsibilidade de utilização desses recursos no curto prazo, e seu registro contábil poderá ser feito por marcação na curva, desta forma as variações do seu valor de mercado não afetará a contabilidade. Nada mais a tratar a presidente encerrou a reunião da qual eu Vilson Ribeiro Emerich secretário do comitê de investimentos lavrei a presente ata que após lida e se achada conforme será firmada por todos os membros presentes.

WELITON PEREIRA CAMPOS

NAIRA REGINA RICIERI

VILSON REIBEIRO EMERICH

Publicado por:
Valquimar Dias de Oliveira
Código Identificador:E4E3C884

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1068/2020

LEI MUNICIPAL Nº 1068/2020 DE 13 DE ABRIL DE 2020

"CRIA A COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (COMPDEC) DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA, PARA PROMOVER, ARTICULAR E EXECUTAR A DEFESA PERMANENTE DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e visando atender as normas que estabelecem a Lei Federal nº 12.608/2012.
Faz saber que o **Poder Legislativo Municipal** aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Cria a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – **COMPDEC**, órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação das ações de proteção e defesa civil, no município.

Art. 2º - São atividades da **COMPDEC:**

I - Executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) no Município;
II - Coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;
III - Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
IV - Identificar e mapear as áreas de risco de desastres;
V - Promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;
VI - Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
VII - Desenvolver cultura municipal de prevenção de desastres, destinada ao desenvolvimento da consciência no município acerca dos riscos de desastres local;
VIII - Estimular comportamentos de prevenção capazes de evitar ou minimizar a ocorrência de desastres;
IX - Estimular a reorganização do setor produtivo e a reestruturação econômica das áreas atingidas por desastres;
X - Estabelecer medidas preventivas de segurança contra desastres em escolas e hospitais situados em áreas de risco;
XI - Fornecer dados e informações para o Sistema Integrado de Informação de Desastres (S2ID);
XII - Propor à autoridade competente a previsão recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente, e;
XIII - Propor à autoridade competente a declaração de situação de emergências e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 01-MI, de 24 de agosto de 2012.

Art. 3º - A **COMPDEC** tem a seguinte estrutura:

I - Coordenador Executivo
II - Conselho Municipal
III - Apoio administrativo/Secretaria
IV - Setor Técnico
V - Setor Operacional
Parágrafo Único – O Coordenador e os dirigentes da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil serão designados pelo Prefeito Municipal mediante Portaria.

Art. 4 º - Ao Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil compete:

I - Convocar as reuniões da Coordenadoria;
II - Dirigir a entidade, representá-la perante os órgãos governamentais e não-governamentais;
III - Propor planos de trabalho;
IV - Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções;
V - Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da **COMPDEC;**
VI - Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade o que se propõe a **COMPDEC.**
Parágrafo Único - O Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil poderá delegar atribuições aos membros da Comissão, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da entidade, observados os termos legais.

Art. 5º - O Conselho Municipal será constituído Pelo Presidente, representantes das secretarias municipais, representantes da sociedade civil e outras entidades privadas em colaborar.
Parágrafo Único - Os integrantes do Conselho Municipal não receberão remuneração, salvo em viagem a serviço fora da Sede do Município restringindo-se às despesas de pousada, alimentação e transporte devidamente comprovadas.

Art. 6º - Fica criado o cargo de em comissão de **Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil**, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal que passa a integrar a estrutura administrativa do Município vinculada ao Gabinete do Prefeito. Podendo ser servidor do quadro efetivo.

Art. 7º - Os servidores municipais designados para atuar no **COMPDEC** em especial o **COORDENADOR**, bem como os demais que colaborem nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízos das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

Parágrafo Único - A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço relevância pública.

Art. 8º - À Secretaria e/ou o Gabinete de Prefeito compete:

I - Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;
II - Secretariar e apoiar as reuniões do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 9º - Ao Setor Técnico (ou Seção de Minimização de Desastres) compete:

I - Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
II - Implantar programas de treinamento para voluntariado;
III - Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;
IV - Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

Art. 10º - Ao Setor Operativo compete:
I - Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;
II - Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

Art. 11º - No exercício de suas atividades, poderá a **COMPDEC** solicitar das pessoas físicas ou jurídicas colaboração no sentido de prevenir e limitar os riscos, as perdas e os danos a que estão sujeitas a população, em circunstâncias de desastres.

Art. 12º - Fica autorizado ao Chefe do Executivo a criar fundo especial para gerir os recursos da Proteção e Defesa Civil Municipal, que poderão ser utilizados para as seguintes despesas.

Art. 13º - A comprovação das despesas realizadas à conta do Fundo Especial será feita em conformidade com as normas e legislações pertinentes.

Art. 14º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar, mediante Decreto, as atribuições e competência da Unidade aqui instituída, e proceder às alterações que achar necessárias na estrutura administrativa da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil respeitada às normas legais pertinentes à Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município.

Art. 15º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Governador Jorge Teixeira/RO, aos 13 dias do mês de abril de 2020.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito Municipal

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, aos ___/___/2020, em acordo com o Decreto nº 207/GP/97, de 23 de Abril de 1.997.

LAUDEMIR BATISTA SANTOS
Secretário de Governo

Publicado por:
Laudemir Batista dos Santos
Código Identificador:C8D762F8

GABINETE
TERMO DE RATIFICAÇÃO- PROCESSO N°.303-1/SEMOSP/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO N°.303-1/SEMOSP/2020
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE PROCESSO FILHOTE N°.303-1/SEMOSP/2020 PARA AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO-ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 012/PMGJT/2019, PREGÃO ELETRONICO 033/CPL/2019.
Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos assim como parecer da Assessoria jurídica,**RATIFICA** o ato para aquisição de tubos de concreto armado- **ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 012/PMGJT/2019, PREGÃO ELETRONICO 033/CPL/2019**9, conforme disposto na lei 8.666/93 e Decreto Municipal 5.911/GP/2015, em favor da empresa:

AVELINO & AVELINO FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA, inscrita no **CNPJ n°.10.939.798/0001-95,** no valor de R$ 19.892,20 (dezenove mil oitocentos e noventa e dois reais e vinte centavos).

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se.

Empenho e Publique-se o presente ato na AROM-RO e mural do município, conforme estabelecido no art. 26 da citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Governador Jorge Teixeira-RO, 14 de Abril de 2020.

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito

Publicado em:- -----/-------/----------

LINDIANA DARÓS DA SILVA AMARAL
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Gislaine Visintin da Silva
Código Identificador:D2EA39AF

GABINETE
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 33/GP/2020

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 33/GP/2020 DE 13 DE ABRIL DE 2020

"Determina a instauração de Procedimento Administrativo, nomeia Comissão Especial Sindicante e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE GOVERNDOR JORGE TEIXEIRA, Estado de Rondônia, no exercício das competências que lhes são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO que foi noticiado através de site de notícias local que houve distribuição de peixes por parte das secretarias de Assistência Social de Agricultura às pessoas carentes do Município, sem a devida autorização do Chefe do executivo,

R E S O L V E:

Art. 1º. Determinar a abertura de Procedimento Administrativo para apurar os fatos apontados na referida matéria, bem como sobre a eventual responsabilidade ou envolvimento de Secretários e/ou servidores municipais;

Art. 2º. Para abertura do Procedimento Administrativo e apuração dos fatos, fica designada a Comissão Especial de Sindicância, composta pelos servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções:

Presidente: CARLOS PEREIRA LOPES – Assessor Jurídico do Município;

Membro: DANIEL DOS SANTOS TOSCANO – Servidor Efetivo;

Membro: LINDIANA DARÓS DA SILVA AMARAL – Chefe de Gabinete

Parágrafo Único – O Presidente deve dar cumprimento à instauração dos procedimentos necessários para verificar os fatos descritos na Solicitação de Sindicância supracitada.

Art. 3º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entenderem pertinentes.

Art. 4º. A Sindicância terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão de seus trabalhos e emitir o relatório final, a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do Presidente.

Art. 5°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Governador Jorge Teixeira/RO, em 13 de abril de 2020

JOÃO ALVES SIQUEIRA
Prefeito
Assessoria Jurídica

Publicado por:
Lindiana Darós da Silva Amaral
Código Identificador:D730564E

G.J.T. PREVI
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PROC. 594-1/2020/GJTPREVI

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO N°. 594-1/GJTPREVI/2019

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Pregão Eletrônico nº 007/2020 Folhas nº 68 a 83, Processo Administrativo nº 594-1/GJTPREVI/2019, Respaldado pela Lei Federal nº 8.666/93, Atestado de Capacidade Técnica sito as folhas nº 129, Termo de Adjudicação sito a folha nº 145, Parecer Jurídico sito as folhas nº 148 a 153. HOMOLOGO o Pregão Eletrônico nº 007/2020, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA FINANCEIRA, para atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO – GJTPrevi, junto a empresa THIAGO MATHEUS DA COSTA (COSTA CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA – CCP), CNPJ nº 30.086.047/0001-80, no valor de R$12.000,00 (doze mil reais). Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 DETERMINO a publicação da presente Homologação no Diário Oficial dos Municípios - AROM, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpre-se.

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente.

Governador Jorge Teixeira/RO, 14 de abril de 2020.

EDIVALDO DE MENEZES
Presidente GJTPREVI
Dec. Nº 7246/GP/2018

Publicado por:
Edivaldo de Menezes
Código Identificador:A050570A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 12.731 DE 13 DE ABRIL DE 2020

DISPÕE SOBRE A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM RAZÃO DA PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID – 19) E SOBRE MEDIDAS TEMPORÁRIAS RESTRITIVAS ÀS ATIVIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS PARA PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DOS RISCOS DE DISSEMINAÇÃO DO COVID – 19, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ – MIRIM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, no uso de suas atribuições legais e visando regulamentar, no âmbito do Município o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020 e do Decreto Estadual nº 24.887, de 20 de março de 2020, e ainda,
CONSIDERANDO o término do prazo de vigência estabelecido no **caput** do artigo 1° do Decreto n° 12.730, de 08 de abril de 2020;
CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Federais nº 10.282, de 20 de março de 2020 e n° 10.288, de 22 de março de 2020, que definem os serviços públicos e atividades essenciais, sem, contudo, representarem um rol taxativo de atividades autorizadas a funcionar;
CONSIDERANDO que o município de Guajará-Mirim não possui quaisquer condições para dar resposta hospitalar adequada, com a impossibilidade da Rede de Saúde no município, e de municípios circunvizinhos, quanto as condições necessárias para recepcionar pacientes que venham a necessitar de atendimento médico em função da infecção por Coronavírus (COVID-19);
CONSIDERANDO as únicas medidas para diminuir os impactos e trazer saúde pública ao município é a educação através das medidas de higiene, bem como o isolamento social e a participação colaborativa e de responsável do cidadão;
CONSIDERANDO as medidas ora estabelecidas, que visam informar, recomendar, prevenir, restringir, proibir e/ou desautorizar as atividades no âmbito municipal, e

DECRETA

CAPÍTULO I
DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E SERVIDORES
Art. 1º. Fica suspenso todo e qualquer atendimento ao público presencial, em todos os órgãos e entidade integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura de Guajará-Mirim.
§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos órgãos ou às entidades que, por sua natureza ou em razão do interesse público desenvolvam atividades de indispensável continuidade, como as unidades de saúde, arrecadação, fiscalização e, sem prejuízo de outras atividades (a juízo dos respectivos dirigentes), as quais deverão ser priorizadas com as medidas emergenciais de higiene e assepsia.
§ 2º O servidor público deverá exercer suas funções laborais, internamente nas instalações físicas do órgão de lotação, as quais deverão ser priorizadas com as medidas emergenciais de higiene e assepsia.
§ 3º As exceções serão avaliadas de forma individual pelos Secretários (as) das Pastas ou Dirigentes das Entidades da Administração Pública Municipal que, mediante relatório fundamentado, submeterão à apreciação do Chefe do Executivo para autorização, se for o caso.
Art. 2º Havendo necessidade, fica autorizada a convocação de servidores que estejam no gozo de férias, licenças ou em regime de cedência ao retorno de suas atividades.
Parágrafo único. Fica autorizada a convocação de servidores que estejam no gozo de férias, licenças ou em regime de cedência ao retorno de suas atividades da secretaria municipal de saúde e vigilância sanitária, atuando no atendimento à população para o combate a pandemia.
Art. 3º. As atividades internas que não possam ser executadas de forma remota, em regime de *home office*, deverão ser realizadas por servidor que não esteja no grupo de risco, organizados em escala de plantão, de modo a reduzir aglomerações e evitar circulação desnecessária no âmbito da repartição, de forma que não poderá haver mais de dois servidores por sala ou departamento, evitando assim o contato e potencial proliferação do vírus;
§ 1º**.** A administração municipal poderá remanejar servidores entre secretarias ainda que sejam diversas as funções exercidas, observada a área de conhecimento, bem como a capacidade mínima e aptidão do servidor para realização do serviço para o enfrentamento ao combate do COVID-19.

§ 2º. Limitar o atendimento presencial ao público apenas aos serviços essenciais, observada a manutenção do serviço público, preferencialmente, por meio remoto e ou por escala de plantão na forma prevista parágrafo primeiro deste artigo.
§ 3º. Para servidores e empregados públicos que não detém condições de atuação em teletrabalho, mediante decisão da chefia imediata, será concedida antecipação de férias, na proporção de 50 % (cinquenta por cento) pelo período efetivo em que estiver afastado de suas atividades.
Art. 4º. Fica suspenso o deslocamento e viagens de servidores de todos os Órgãos e institutos da Administração Municipal, para fora dos limites do município, exceto as que sejam por consequência do trabalho realizado pela gestão municipal para controle da pandemia, ou tratamentos essenciais e urgentes de Saúde que não possam ser adiados.
Art.5º. Servidores idosos com sessenta (60) anos ou mais, gestantes e os portadores de doenças crônicas e imunodeprimidos poderão ser dispensados, mediante apresentação de laudo médico, sem prejuízo de sua remuneração, ficando a critério dos mesmos a realização dos serviços em seus domicílios, em ocorrendo possibilidade.
Parágrafo único – Para os efeitos deste artigo, consideram-se doenças crônicas:
I – Doenças cardiovasculares;
II – Hipertensão;
III – Diabete;
IV- Doença respiratória crônica;
V – Insuficiência renal crônica; e
VI – Câncer.
Art. 6º. É vedado ao servidor que esteja em "*home office*" ou dispensado de suas atividades por consequência de laudo médico ou por pertencer ao grupo de risco, não ficar em quarentena;
Art. 7º. Aos servidores públicos municipais que possam apresentar sintomas do vírus ou casos em familiares que exista convivência de agente patogênico ou que está sob investigação epidemiológica, será emitido licença compulsória de 14 (quatorze) dias, ou até que comprove a ausência de infecção.
Art. 8º. Ficam suspensas licenças prêmios e férias de servidores de serviços essenciais saúde, que por conveniência e necessidade do Secretário Municipal de Saúde que se convocados, deverão retornar as suas atividades, e gozar do direito em outro momento.
Art. 9. Ficam suspensas quaisquer atividades internas de capacitação, treinamento ou reuniões que envolvam aglomerações de pessoas, exceto as de extrema relevância a tratar da pandemia.
Art. 10. Os servidores municipais na condição de gestores dos contratos, deverão notificar as empresas contratadas para que, sob pena de responsabilização contratual em caso de omissão, conscientizem seus funcionários quanto aos riscos e prevenção do COVID-19, e ainda quanto à necessidade de reportarem a ocorrência dos sintomas;
§ 1º.As obras e/ou serviços prestados por terceiro não deverão ter aglomeração de pessoas, caso ocorra deverá ser suspensa pelo gestor de contratos e/ou secretário da pasta.
§ 2º. Havendo necessidade fica autorizado a administração municipal remanejar mão de obra terceirizada, em especial prestadores de serviço de limpeza e higienização, para execução dos respectivos serviços em áreas definidas como prioritárias pela vigilância sanitária, independentemente da secretaria à qual o contrato está vinculado.

CAPÍTULO II
DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 11. Atividades educacionais em todas as escolas municipais serão suspensas por 15 (quinze) dias prorrogáveis por igual período, a contar de 13 de abril de 2020.
§ 1º – Fica autorizado ao conselho tutelar da infância e adolescência, notificar os pais, para que proíba seus filhos de brincar na rua, sozinho ou em companhia de outras crianças enquanto perdurar a pandemia do coronavirus.
§ 2º – É vedado a permanência de aglomeração de crianças, jovens e adolescentes em praças, vias públicas, áreas como canteiros de avenidas entre outros espaços públicos em grupos, devendo ser comunicado de imediato o conselho tutelar para as providências necessárias, e notificação dos responsáveis legais.
§ 3º. Havendo descumprimento da notificação expedida pelo conselho tutelar, e as crianças, jovens e adolescentes menores de 18 (dezoito) anos, em companhia de outras, persistirem em brincar e/ou reunir-se nas ruas, praças e demais espaços públicos, poderá o conselho tutelar tomar as medidas necessárias, e caso necessário aplicação do estabelecida no art. 129 do ECA.

CAPÍTULO III
DAS RESTRIÇÕES A EVENTOS E ATIVIDADES EM LOCAIS PÚBLICOS OU DE USO PÚBLICO

Seção I
Das Congregações Religiosas, Igrejas, Templos, Doutrinas e Demais

Art. 12. Ficam suspensas os encontros em igrejas, templos, residências, demais estabelecimentos religiosos, como missas, cultos, encontro de células, ou outra cerimônia de qualquer doutrina, fé ou credo, que resultem em aglomeração com mais de 5 (cinco) pessoas;

Seção II
Dos Velórios

Art. 13. Caso o óbito seja por Coronavírus (COVID-19), o velório deve ocorrer sem concentração de pessoas;
§ 1º – Sendo outra a causa da morte, limita-se o público ao velório, a capacidade estabelecida pelo Corpo de Bombeiro, desde que respeitada o distanciamento de 2 metros entre as pessoas.
§ 2º – se o óbito com contaminação confirmada para coronavirus(COVID-19) ou de caso suspeito, a funerária deverá adotar as orientações estabelecidas pela ANVISA, por meio da Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 09/2020 ou outra que a substituir, para o manuseio do corpo.

Seção III
Dos Eventos e entretenimento

Art. 14. Ficam suspensos todo e qualquer evento em local aberto ou fechado, independentemente da sua característica, condições ambientais, tipo do público, duração, modalidade do evento, inclusive para fins de formatura, colação de grau, batizados e casamentos.
Art. 15. Fica proibida a permanência e trânsito de pessoas em áreas de lazer e convivência, pública ou privada, inclusive em condomínios e residenciais, com objetivo de promover atividade física, passeios, eventos esportivos, eventos de pescas esportiva e outras atividades que envolvam aglomerações.
Parágrafo único - Considera-se aglomeração para efeitos deste Decreto, qualquer aglomeração de pessoas em local onde não seja respeitada a distância mínima de 2 m (dois metros) entre as pessoas, exceto quando necessário para atendimento à saúde, casos sociais, humanitário ou se tratar de pessoas da mesma família que coabitam.
Art. 16. Ficam proibido o funcionamento de bares, clubes, academias, banhos/balneários, boates e estabelecimentos congêneres, pelo período que perdurar a situação de calamidade pública.
Art. 17. Fica suspensa a emissão de alvarás de autorização para eventos temporários, durante o período que pendurar o estado de situação de calamidade.

CAPÍTULO IV
DOS EMPREENDIMENTOS PRIVADOS

Art. 18. Durante a quarentena estão autorizados a funcionar as atividades indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade guajaramirense, a saber:
I. açougues, panificadoras, supermercados, atacadistas, distribuidoras;
II.lotéricas e instituições financeiras;
III. serviços funerários;
IV. clínicas de atendimento na área da saúde, clínicas odontológicas, laboratórios de análises clínicas e farmácias;
V. consultórios veterinários, comércio de produtos agropecuários e pet shops;
VI. postos de combustíveis;
VII. obras e serviços de engenharia e lojas de materiais de construções;
VIII. oficinas mecânicas, autopeças e serviços de manutenção;
IX. hotéis e pousadas;
X. escritórios de contabilidade, advocacia e cartórios,
Parágrafo Único. As atividades autorizadas a funcionar durante a quarentena deverão respeitar estritamente as disposições contidas no art. 22 do presente Decreto Municipal.

Art. 19. Ao comércio em geral como restaurantes, lojas de equipamento de informática, lojas de móveis e eletrodomésticos, lojas de confecções e calçados, papelarias e armarinhos, óticas e relojoarias, lojas de máquinas e implementos agrícolas, lavanderias; e outras atividades econômicas com baixo fluxo de pessoas e prestadas sem contato físico e sem utilização de instrumentos, utensílios e equipamentos comuns entre vários usuários, estão autorizados a funcionar em horário comercial respeitando, por completo, as disposições contidas no art. 22 do presente Decreto Municipal.
§ 1º – Os restaurantes, as lanchonetes, as sorveterias e congêneres, dentro de seus horários de funcionamento, poderão funcionar apenas com o serviço de retirada de produtos no local ou entrega a domicílio (delivery), estando a consumação proibida nestes estabelecimentos.
§ 2º Fica autorizado o funcionamento das feiras livres, obedecendo ao regramento de distanciamento com vedação para consumo no local.
Art. 20. Fica expressamente proibida a entrada de crianças, menores de 12 anos (faixa etária estipulada pelo estatuto da Criança e Adolescente/ECA), em qualquer tipo de comércio atacadista ou varejista.
Art. 21. Para pessoas do grupo de risco, fica estabelecido o horário de compra e outros afazeres, sendo das 08:00 às 10:00 da manhã.

Seção I
Do funcionamento dos empreendimentos autorizados
Art. 22. Os estabelecimentos do comércio e serviços autorizados ao funcionamento deverão adotar as seguintes medidas, cumulativas:
I - a realização de limpeza minuciosa diária de todos os equipamentos, componentes, peças e utensílios em geral;
II - disponibilização de todos os insumos e equipamentos de proteção individual, como:
a) locais com água e sabão para lavar as mãos com frequência e/ou disponibilização de álcool 70% (setenta por cento); e
b) luvas, máscaras e demais equipamentos recomendados para a manutenção de higiene pessoal dos funcionários, distribuidores e demais participantes da atividade;
III - distância, mínima, de 2 m (dois metros) entre os funcionários e clientes que utilizam das atividades do estabelecimento;
IV - controlar e permitir a entrada apenas de clientes com máscaras ou ofertá-las a todos na entrada do estabelecimento;
V - proibir a entrada e retirar do estabelecimento clientes com sintomas definidos como identificadores do COVID-19;
VI - dispensar a presença física dos trabalhadores enquadrados no grupo de risco, podendo ser adotado teletrabalho, férias individuais e coletivas, aproveitamento e antecipação de feriados e outras medidas estabelecidas no art. 3º da Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, adotando para os demais trabalhadores sistemas de escalas, revezamentos de turnos e alterações de jornadas, com o objetivo de reduzir fluxo, contatos e aglomerações; e
VII - a limitação de 40% (quarenta por cento) da área de circulação interna de clientes, não computando área externa e administração, sendo no caso de filas fora do estabelecimento, os clientes deverão manter distância de, no mínimo, 2 m (dois metros) um do outro, cabendo a responsabilidade ao proprietário de manter a ordem e o distanciamento deles na área externa da loja.
§ 1° No caso de hotéis e hospedarias, o serviço de café da manhã, almoço, jantar e afins deverão ser servidos de forma individualizada na própria acomodação do hóspede, sendo obrigatório o uso dos equipamentos e insumos listados no inciso II do art. 5° deste Decreto, pelos funcionários dos estabelecimentos.
§ 2º Os funcionários que apresentarem sintomas definidos como identificadores do COVID19, deverão ser afastados das atividades laborais, inseridos em regime de quarentena, e notificar a vigilância sanitária.
Art. 23. Fica determinado aos responsáveis por veiculos de transporte coletivo e individual, publico e privado, de passageiros, inclusive os de aplicativos, poderá ser realizado sem exceder à capacidade de 1 (um) motorista e 2 (dois) passageiros e com uso de máscaras por todos os ocupantes;
§ 1º – A utilização de mototáxi será autorizada desde que o passageiro utilize máscara e o próprio capacete, sendo vedado ao condutor portar capacete extra.
§ 2º – As janelas dos veículos devem ser mantidas abertas, visando manter o ambiente arejado, sempre que possível;
§ 3º – A realização de higienização diária do veiculo com a utilização de alcool 70% ou solução de agua sanitária, inclusive nos pontos de contato com as mãos dos usuário, bancos, pega-mão e outros apoios;

CAPÍTULO V
DAS MEDIDAS DE CONTENÇÃO E PRECAUÇÃO
Art. 24. O munícipe residente no Município que tomar conhecimento de pessoa que se encontra de passagem ou residente, proveniente de outro países ou Estados de risco ou de alta incidência do Coronavírus, com quadro de suspeita de contaminação pelo coronavírus, deve comunicar às autoridades sanitárias municipais, a fim de que possam ser realizados os diagnósticos com brevidade.
Parágrafo único. Mesmo a pessoa não apresentando os sintomas da doença, deverá permanecer em isolamento domiciliar por no mínimo 14 (quatorze) dias.
Art. 25. Fica vedado o compartilhamento de utensílios usuais em especial aos jovens, tais como Chimarrão, tereré e narguilé.
Art. 26. Ficam **SUSPENSOS** os serviços públicos, pelo período deste decreto, prorrogáveis por igual período;
I. Atendimento nas creches municipais e área de convivência de idoso;
II. As atividades de capacitação, treinamento, seminários, oficinas, encontros, conferência, realizados pelos órgãos ou entidades da administração pública municipal, direta e indireta, que impliquem a aglomeração de pessoas;
III. As ações públicas ou eventos coletivos que causem aglomerações em áreas públicas ou privadas, internas ou externas;
IV. Autorizações para o evento privados;
V. Visitação a casa de custodias e centros de detenção para menores;
VI. Abertura de parques de exposição;
VII. Eventos culturais;
VIII. Inaugurações e atos da prefeitura, exceto nos casos que não tenham a presença do público;
IX. Abertura de balneários, banhos, lagoas e parques aquáticos;
X. Abertura de pontos turísticos, permanência ou visita;
XI. Visita hospitalares e em asilos, assim como atividades que envolvam grupos da terceira idade, projetos sociais, casas de convivência, entre outros que o Município julgar necessário;
XII- de cirurgias eletivas em hospitais públicos e privados;
Art. 27. Ficam **AUTORIZADOS** a serem realizados sem a interrupção do acesso ao município, nas vias de perímetro municipal, sob regime de quarentena, nos termos do inciso II do art. 2º da Lei federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020:
I – Barreiras sanitária, realizando com agentes de endemias, agentes comunitários de saúde, fiscais sanitários, tributários e/ou requisitar quaisquer outros servidores que possam exercer a atividade;
II – Permitindo o controle epidemiológico, avaliação de possíveis sintomas, entre outros aspectos exclusivos relacionados ao controle da pandemia; e
III – Produção e entrega de informativo.
Art. 28. Determinar a convocação de todos os profissionais da saúde, servidores ou empregados da administração pública municipal, bem como os prestadores de serviços de saúde, em especial àqueles com atuação nas áreas vitais de atendimento à população, para o cumprimento das escalas estabelecidas pelas respectivas chefias; e
Art. 29. Determinar a fiscalização, pelos órgãos municipais responsáveis, acerca do cumprimento das proibições, suspensões e determinações de que tratam este decreto.
Art. 30. O Município tomará as medidas estabelecidas no plano de contingenciamento para o enfrentamento a pandemia no município, bem como demais medidas estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde, Ministério da Saúde e Governo do Estado de Rondônia.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 31. Autoriza que os a Secretaria Municipal de Saúde, limitando-se ao indispensável a promoção e à preservação da saúde pública no enfrentamento à epidemia causada pela pandemia, mediante ato fundamentado do Secretário, observados os demais requisitos legais:
I. Requisite bens ou serviços de pessoas naturais e jurídicas, em especial de médicos e outros profissionais da saúde e de fornecedores de equipamentos de proteção individual (EPI), medicamentos, leitos de UTI, produtos de limpeza, dentre outros que se fizerem necessários;

II. Importe produtos sujeitos à vigilância sanitária sem registro na ANVISA, desde que registrados por autoridade sanitária estrangeira e estejam previstos em ato do Ministério da Saúde;
III. Sempre que necessário, será solicitado o auxílio de força policial para o cumprimento do disposto no inciso I.
Art. 32. É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, observado o disposto no art. 4º da Lei Federal nº1 3.979, de 6 de fevereiro de 2020;
Parágrafo único - As contratações emergenciais temporárias necessárias ao combate a pandemia, prevista no caput deste artigo, poderão ser realizadas com fundamentos na Lei 13.979/2020, ante a sua aplicabilidade a todos os entes da federação, sendo desnecessário legislação específica.
Art. 33. Fica reconhecida para os fins do art. 65 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, notadamente para as dispensas do atingimento dos resultados fiscais previstos na LDO e da limitação de empenho de que trata o art. 9° da Lei Complementar n° 101, de 2000, a ocorrência do estado de Calamidade Pública, com efeitos até 31 de dezembro de 2020, conforme Decreto Legislativo n° 1.152, de 20 de março de 2020.
Art. 34. Fica autorizado que as Secretarias de Planejamento e a Finanças do Município, promoverem o remanejamento, a transposição, a transferência das dotações orçamentárias necessárias para o cumprimento de todas as medidas previstas neste Decreto, independente de autorização legal mediante Portaria conjunta.
Parágrafo único- a abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, conforme previsto no art. 167 º 3º da Constituição Federal.
Art. 35. Considerar-se-á abuso do poder econômico a elevação de preços, sem justa causa, com o objetivo de aumentar, arbitrariamente, os preços dos insumos e serviços relacionados ao enfrentamento do COVID-19, na forma do inciso X do art. 39 da Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990, e do Decreto Estadual n° 22.664, de 14 de março de 2018, sujeitando-se às penalidades previstas em ambos os normativos, bem como na legislação penal vigente.
Art. 36. Cabe a todos os munícipes a responsabilidade de cumprir as restrições e condições do presente Decreto, conscientizando-se da higienização necessária, do isolamento social, do cumprimento correto da quarentena, bem como da não circulação em vias públicas e privadas de forma desnecessária, além de outras medidas que forem necessárias para a contenção/erradicação do COVID-19.
Art. 37. Para a aplicação das medidas de isolamento e quarentena prevista na Lei 13.979/2020, deverão ser observados os protocolos clínicos do coronavírus (COVID-19) e as quais deverão estar estabelecidas no Plano Nacional de Contingência Nacional para Infecção Humana novo Coronavírus (Convid-19), disponíveis no sítio eletrônico do Ministério da Saúde.
Art. 38. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, acrescendo-se outras, a depender da fase epidemiológica do contágio e da evolução dos casos no Município.
Art. 39. Fica vedada a realização de quaisquer despesas que dependam de recursos próprios, sem a anuência do chefe do Executivo Municipal, devendo eivar todos os esforços na área de saúde pública.
Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pela administração municipal em conjunto com a secretaria municipal de Saúde e vigilância sanitária, com a expedição de normas complementares, relativamente à execução deste decreto.
Art. 40. Em caso de descumprimento das medidas previstas neste Decreto aplica-se a penalidade de multa cumulativamente à suspensão ou cassação de alvará de funcionamento, assim como as sanções previstas nos arts. 267 e 268 do Código Penal.
Parágrafo único. Os proprietários, administradores e clientes serão responsabilizados solidariamente pelo descumprimento do presente decreto.
Art. 41. Fica revogado o Decreto Municipal nº 12.662, de 27 de março de 2020.

Art. 42. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito

DOUGLAS DAGOBERTO PAULA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:411BD4B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 12.712/GAB-PREF/20 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 03 DE ABRIL DE 2020.

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.

D E C R E T O
Art. 1º - NOMEIA a senhora **JANIELE SOUZA ARAUJO** no cargo em **COMISSÃO** da Administração Municipal de **COORDENADORA DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMILIA,** da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS.
Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogado as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de Abril de 2020.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:5009579F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 12.685/GAB-PREF/20 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 03 DE ABRIL DE 2020.

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.

D E C R E T O
Art. 1º - NOMEIA o servidor **CIRILO FERREIRA DE MENEZES** no cargo em **FUNÇÃO GRATIFICADA** da Administração Municipal de **CHEFE DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS,** da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogado as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de Abril de 2020.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:92F52C70

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 12.691/GAB-PREF/20 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 03 DE ABRIL DE 2020.

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.

D E C R E T O
Art. 1º - NOMEIA INTERINAMENTE a senhora **PAULA SANDRIELLY ARAÚJO CARVALHO** no cargo em **COMISSÃO** da Administração Municipal de **ASSESSORA DE PLANEJAMENTO,** da Coordenadoria Municipal de Planejamento - COMPLA .

***Parágrafo Único** – A servidora ocupará o cargo interinamente durante o período das férias da titular do cargo no período de 03 de Abril de 2020 a 03 de maio de 2020.*
Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogado as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de Abril de 2020.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:783E6DF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 12.692/GAB-PREF/20 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 06 DE ABRIL DE 2020.

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.

D E C R E T O
Art. 1º – Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para comporem a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIDORES DE EXECUÇÃO RECEBIMENTOS DE OBRAS**, sendo eles:
Halex Tayla de Oliveira Alburquerque – Assessoria de Engenharia**;**
Germano Everson de Oliveira Bello – Arquiteto;
Deyvid Alves Soares – Assessor de Projetos e Convênios;
Francisco Euzébio de Almeida Lima – Diretor do Departamento de Gestão Urbana e Projetos -DGUP.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, **com efeito retroativo a 15 de Janeiro de 2020**, revogadas as disposições em contrário, Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 06 de Abril de 2020.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:DF0501B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 12.612/GAB-PREF/20 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 13 DE FEVEREIRO DE 2020.

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.

D E C R E T O
Art. 1º – Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para comporem a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS E RECEBIMENTOS DE OBRAS**, sendo eles:
Alexandra Flores Rodrigues – Assessoria de Planejamento**;**
Edilson Ribeiro de Moraes Filho – Diretor de cadastro Urbano;
José Antônio Prestes da Silva – Diretor do Dep. de Assuntos Fundiários;
Vanícia Castro da Silva – Coordenadora de Orçamento.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, **com efeito retroativo a 15 de Janeiro de 2020**, revogadas as disposições em contrário, Publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 13 de fevereiro de 2020.

CÍCERO ALVES DE NORONHA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:5D562DAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 047/SEMTAS/20

PORTARIA Nº 047/SEMTAS/20. Guajará-Mirim, 14 de abril de 2019.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Lucila Socorro de Oliveira, Decreto nº 10.406/GAB-PREF/17:

R E S O L V E:

I – Autorizar a servidora comissionada JANIELE SOUZA ARAÚJO, Coordenadora do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, portadora da CNH nº 05172452909, categoria AB, a conduzir o veículo Modelo MOBI LIKE, Placa QTB 4129, Marca FIAT, Ano/Modelo 2018/2019, com a finalidade de atender as necessidades do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.
II-Esta portaria entre em vigor a partir desta data, podendo ser revogada conforme necessidade desta Secretaria e/ou disponibilizado outro veículo oficial.

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

Palácio Pérola do Mamoré, 14 de abril de 2020.

ALESSANDRA PEREIRA LIMA
Secretária Interina da SEMTAS
Decreto nº 12.480/GAB-PREF/19

Publicado por:
Yvenizen Pereira Sanches
Código Identificador:2AE94A5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 048/SEMTAS/20

PORTARIA Nº 048/SEMTAS/2020 Em, 14 de abril de 2020.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Interina Alessandra Pereira Lima- Decreto nº 12.480/GAB.PREF/19:

R E S O L V E:

Art. 1º - Lotar a servidora comissionada JANIELE SOUZA ARAÚJO, a mesma estará exercendo suas atividades com a função de Coordenadora do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, com carga horária de 40 horas semanais, no Cadastro Único.
Art. 2º - Esta portaria entre em vigor com a data retroativa de 03/04/2020 conforme o Decreto n° 12.712/GAB-PRF/20.

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

Guajará-Mirim, 14 de abril de 2020.

ALESSANDRA PEREIRA LIMA
Secretária Interina da SEMTAS
Decreto nº 12.480/GAB-PREF/19

Publicado por:
Yvenizen Pereira Sanches
Código Identificador:C1012276

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 142, DE 06 DE ABRIL DE 2020

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Sistema de Ensino do Município de ITAPUÃ DO OESTE e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste, no uso de suas atribuições legais:
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte,
LEI

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Sistema de Ensino do Município de ITAPUÃ DO OESTE.
Art. 2º Para os efeitos desta Lei entende-se por:
I – Sistema Municipal de Ensino: É o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação pública sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
II – Funções de Magistério: São as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluída as de administração escolar, planejamento, inspeção, coordenação pedagógica, supervisão escolar e orientação educacional.
III – Professor: É o titular de cargo da Carreira dos Profissionais da Educação Municipal, com funções de magistério;
IV - Agente de Serviço Escolar: Compreende a categoria funcional: Agente de Serviços Gerais, Vigilante, Inspetor Escolar, Cozinheiro, Auxiliar de Creche e Auxiliar de Sala de Aula - Educação Especial com as atribuições de executar as atividades de manutenção, limpeza, vigilância, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar e demais atividades complementares afins;
V – **Agente Administrativo:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de rotinas administrativas, armazenamento e registros escolares, bibliotecas, nas áreas de secretariado escolar, administração, digitação, manipulação de dados, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondências impressas e eletrônicas, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar máquinas copiadoras, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo, exercendo função educativa junto à comunidade escolar;
VI – **Técnico de Desenvolvimento Escolar:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de elaboração de cardápios, planilhas de alimentação escolar, nutrição, fonoaudióloga, psicologia educacional, psicopedagoga e contabilidade e demais atividades complementares e afins correspondentes à profissão regulamentada por lei;
VII – **Agente de Transporte Escolar:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de transporte de alunos e professores do Sistema Municipal de Ensino, por Ônibus, Micro Ônibus, Van, Veículos leves e outros meios para o transporte dos mesmos.
IV – **Nível**: É a posição que identifica na estrutura de cada cargo a escolaridade dos Profissionais da Educação.
V – Referência: É a posição que identifica o vencimento do servidor na estrutura de cada nível do cargo composta por 18 (dezoito) posições com valores crescentes de retribuição, que posiciona os cargos na estrutura de salários;

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Seção I
Dos princípios básicos

Art. 3º A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal tem como princípios básicos:
I- Qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
II- A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
III- A progressão por merecimento e por mudança de nível.

Seção II
Da estrutura da carreira

Art. 4º Os cargos do quadro da Educação do Sistema Municipal de Ensino de ITAPUÃ DO OESTE são constituídos por profissionais da educação distribuídos em níveis e referências de acordo com sua escolaridade e tempo de serviço.

§ 1º - PROFESSOR MAGISTÉRIO
a) Nível l – formação em nível médio, na modalidade normal (magistério);
b) Nível II – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;

§ 2º - PROFESSOR PEDAGOGO
a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III– Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 3º - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, ESPANHOL E INGLÊS

a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Letras;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 4º - PROFESSOR DE MATEMÁTICA
a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Matemática;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 5º - PROFESSOR LICENCIATURA – GEOGRAFIA
a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Geografia;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 6º - PROFESSOR LICENCIATURA – HISTÓRIA
a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em História;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 7º - PROFESSOR LICENCIATURA – EDUCAÇÃO FÍSICA
a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Educação Física;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 8º - SUPERVISOR ESCOLAR
a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia, com Habilitação em Supervisão Escolar;

b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 9º - ORIENTADOR ESCOLAR
a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia, com Habilitação em Orientação Escolar;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 10º - ADMINISTRADOR ESCOLAR
a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia, com Habilitação em Administração Escolar;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 11º - PSICÓLOGO
a) Nível l – formação em nível superior, em curso de Graduação em Psicologia;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 12º - NUTRICIONISTA
a) Nível l – formação em nível superior, curso de Graduação em Nutrição;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 13º - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
a) Nível I: habilitação em Ensino Fundamental Completo;
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Médio Completo;
c) Nível III: habilitação em grau de Ensino Superior;

§ 14º - VIGILANTE
a) Nível I: habilitação em Ensino Fundamental Completo;
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Médio Completo;
c) Nível III: habilitação em grau de Ensino Superior;

§ 15º - INSPETOR ESCOLAR
a) Nível I: habilitação em grau de Ensino Médio Completo;
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Superior;
c) Nível III: Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;

§ 16º - COZINHEIRO
a) Nível I: habilitação em grau de Ensino Médio Completo;
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Superior;
c) Nível III: Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;

§ 17º - AUXILIAR DE CRECHE
a) Nível I: habilitação em grau de Ensino Médio Completo;
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Superior;
c) Nível III: Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;

§ 18º - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
a) Nível I: habilitação em grau de Ensino Médio Completo;
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Superior;
c) Nível III: Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;

§ 19º - AGENTE ADMINISTRATIVO
a) Nível I: habilitação em grau de Ensino Médio Completo;
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Superior;
c) Nível III: Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;

§ 20º - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
a) Nível I: Habilitação em grau de Ensino Fundamental Completo;
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Médio;
c) Nível III: habilitação em grau de Ensino Superior;

§ 21º - MOTORISTA – VEÍCULOS PESADOS
a) Nível I: Habilitação em grau de Ensino Fundamental Completo;
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Médio;
c) Nível III: habilitação em grau de Ensino Superior;

§ 22º - AUXILIAR DE SALA DE AULA - EDUCAÇÃO ESPECIAL
a) Nível I: habilitação em grau de Ensino Médio Completo;
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Superior;
c) Nível III: Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;

§ 23º - PSICOPEDAGOGO CLÍNICO
a) Nível l – formação em nível superior, em curso de Graduação ou Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

Art. 5º O número de servidores da Carreira dos Profissionais da Educação Pública de ITAPUÃ DO OESTE terá sua composição numérica prevista nos anexos desta lei.

CAPÍTULO III
DO REGIME FUNCIONAL

Seção I
Do ingresso na Carreira do Profissional da Educação no Sistema Municipal de Ensino

Art. 6º Os cargos do Quadro da Educação do Sistema Municipal de Ensino do Município de ITAPUÃ DO OESTE serão acessíveis por concurso Público de provas ou provas de títulos.
§ 1º O ingresso na Carreira dar-se-á no nível correspondente à escolaridade do candidato aprovado e na referência inicial.
§ 2º O Profissional da educação após o ingresso no Sistema Municipal de Ensino só poderá elevar nível após o cumprimento do estágio probatório.
§ 3º O titular do cargo de professor poderá exercer, de forma alternada ou concomitante, as funções de docência e/ou de suporte pedagógicos atendidos aos seguintes requisitos:
I – formação em Pedagogia, Anos e Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Habilitação específica para o exercício de função de suporte pedagógico.
Art. 7º O concurso público de provas ou provas de títulos será de caráter eliminatório e classificatório e obedecerá às condições e requisitos do respectivo edital.

Seção II
Da Progressão

Art. 8º. Progressão é o ato pelo qual o Profissional da Educação possa ascender na Carreira da Rede Municipal de Ensino e dar-se-á por merecimento ou elevação de Nível, sendo que:
§ **1º** - Do Nível Médio (Magistério) para o Nível Superior fará jus a um percentual de acréscimo de 10% no seu vencimento básico;
§ **2º** - Do Nível Superior para o Nível de Pós - Graduação fará jus a um percentual de acréscimo de 10% no seu vencimento básico;
§ **3º** - Do Nível de Pós - Graduação para o Nível de Mestrado fará jus a um percentual de acréscimo de 10% no seu vencimento básico;
§ 4º - As duas formas de progressão estão no anexo II desta lei.
§ 5º - Os valores das duas progressões serão apurados de acordo com o anexo II desta lei.
Art. 9º Progressão por merecimento é a passagem do Profissional da Educação de uma Referência para outra imediatamente superior, desde que aprovado em estágio probatório.
§ 1º - A Carreira do Profissional do Sistema Municipal de Ensino será organizada em 18 (dezoito) Referências designadas pelas letras: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S.
§ 2º - A passagem de uma referência para outra representará um incremento de 3% (três por centos) sobre a referência anterior, sendo

que a primeira progressão se refere ao cumprimento e a aprovação no estágio probatório e corresponderá a 4,5% (quatro e meio por cento) da remuneração inicial de acordo com a Tabela Vigente.
§ 3º - A Progressão por merecimento dar-se-á a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no respectivo nível, observados os critérios de avaliação, na forma do regulamento considerando-se os seguintes critérios:
I - assiduidade – 10 Pontos;
II - pontualidade – 10 pontos;
III - comprometimento – 20 Pontos;
IV - relacionamento interpessoal – 20 pontos;
V - preceitos éticos – 10 pontos;
VI - dinamismo – 20 pontos;
VII - Participação nas atividades desenvolvidas propostas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Unidades Escolares – 10 pontos, sendo que a responsabilidade de comunicar os servidores das atividades é do chefe imediato de cada servidor.
§ 4º A Promoção por merecimento, de uma referência para outra ocorrerá se for atingida a nota mínima de 70 pontos de acordo com o regulamento e ficha de avaliação a serem definidos pelo Secretário Municipal da pasta responsável pela gestão da Educação.
§ 5º A pontuação de assiduidade, pontualidade, eficiência, relacionamento interpessoal, preceitos éticos, dinamismo, produtividade e participação em atividades de capacitação e/ou reuniões de treinamento, fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, pela Prefeitura Municipal e/ou unidades escolares ocorrerá a cada dois anos.
§ 6º A Promoção por merecimento e tempo de serviço será realizada, na forma do regulamento, e publicada nos 30 (trinta) dias posteriores ao aniversário da posse do servidor;
§ 7º Cabe ao Departamento responsável pela gestão de pessoas à responsabilidade de encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a relação dos servidores cujos relatórios de avaliação deverão ser entregues no mês seguinte;
§ 8º Decorrido o prazo previsto no parágrafo 6º e não havendo processo de avaliação, a Promoção por merecimento dar-se-á automaticamente contando-se apenas o tempo de serviço.
Art. 10º - A progressão por passagem de nível é a passagem do Profissional da Educação ao nível superior, correspondente à escolaridade alcançada independente do grau de ensino em que atue e de atividade que exerça.
§ 1º - O acesso ao nível imediatamente superior deverá em qualquer hipótese ter vencimento superior ao da situação antecedente;
§ 2º - A mudança de Nível ocorrerá no mês seguinte ao que o interessado apresentar requerimento devidamente instruído com o comprovante da nova escolaridade (Certificado ou Diploma devidamente reconhecido pelo MEC);
§ 3º - A nova escolaridade referida no parágrafo anterior deverá ser nas áreas específicas previstas nas funções definidas neste plano;
§ 4º - Não haverá nova progressão por elevação de nível antes de decorridos dois anos da progressão por elevação de nível obtida anteriormente.

CAPITULO IV
Da qualificação profissional

Art. 11º A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a promoção na Carreira, será realizada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observado os programas prioritários no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.
Art. 12º A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do Profissional de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para frequência e curso de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, mediante avaliação da proposta de projeto que for identificada no interesse do ensino pelo Secretário titular da pasta responsável pela Educação.

CAPÍTULO V
Da jornada de trabalho

Art. 13º O regime de trabalho dos profissionais da educação será de 20 horas semanais, 30 horas semanais ou de 40 horas semanais;
§ 1º A jornada de trabalho de professor em função docente inclui uma parte de horas de aula e uma parte de horas de atividade destinadas, de acordo com a proposta pedagógica da escola, reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e o aperfeiçoamento profissional;
§ 2° Os Professores terão jornada de trabalho de:
a) 20 (vinte) horas semanais do Professor lotado na Educação Básica será de 13 (treze) horas em sala de aula e 07 (sete) horas de atividades das quais 04 (quatro) horas, no mínimo, serão destinadas a trabalhos coletivos na unidade escolar.
b) 30 (trinta) horas semanais do Professor lotado na Educação Básica será de 20 (vinte) horas em sala de aula e 10 (dez) horas de atividades das quais 6h30min (seis horas e trinta minutos), no mínimo, serão destinadas a trabalhos coletivos na unidade escolar.
c) 40 (quarenta) horas semanais do Professor Pedagogo lotado em turmas de Educação Básica inclui 20 (vinte) horas de sala de aula e 06 (seis) horas de interação com os educandos e demais 14 (catorze) horas de atividades das quais 10 (dez) horas, no mínimo, serão destinadas a trabalhos coletivos na unidade escolar e em cursos de formação continuada.
d) Os Profissionais de Suporte Pedagógico de 40h e 20H terão sua carga horária destinada ao cumprimento de, no mínimo, 36H e 17H respectivamente destinadas a efetivo trabalho na Unidade Escolar, exceto os profissionais que exercem a FG – Função Gratificada.
§ 3º Para efeito de jornada de trabalho, um módulo aula é equivalente à uma hora relógio de sessenta minutos.
Art. 14º Os Cargos de Agente de Serviço Escolar, Agente Administrativo, Técnico de Desenvolvimento Escolar e Agente de Transporte Escolar, abrangidos por esta lei percebem vencimentos como mensalistas e a jornada de trabalho dos mesmos será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e demais diplomas legais;
§ 1º A jornada diária de trabalho e os intervalos para alimentação ou repouso dos ocupantes do Cargo de **Motorista – Veículos Pesados e Monitor de Transporte Escolar** com carga horária de 40 horas semanais serão adaptados às necessidades do serviço através de **portaria**, podendo ser:
I – 8 horas diárias de efetivo trabalho, com intervalo de duas horas para alimentação ou repouso, de acordo com a escala.
§ 2º Os sábados letivos e feriados trabalhados pelos ocupantes dos cargos de Motorista de Veículos Pesados, Cozinheiro, Agente de Serviços Gerais, Monitor de Transporte Escolar e demais cargos que forem necessários para o funcionamento escolar, exceto vigilante, poderão ser convertidos em folgas a serem gozadas no recesso escolar de julho e após o encerramento das aulas no mês de dezembro, a critério da secretaria ou ainda, se for de interesse público, ser convertidos em serviços extraordinários.
§ 3º O número de cargos a serem preenchidos para cada uma das jornadas, que integram as respectivas atribuições, será definido no respectivo edital de concurso público.

CAPÍTULO VI
DA SUBSTITUIÇÃO DA FUNÇÃO DE PROFESSOR

Art. 15º Haverá substituição para o exercício das funções de docentes nos casos que se configurar ausência e afastamento por até 15 (quinze) dias, previstos no Estatuto dos Servidores.
Art. 16º Por imperiosa necessidade do serviço e não havendo profissionais no quadro municipal para substituir professores que se encontram em licença maternidade, licença prêmio, conforme direito adquirido antes da promulgação desta lei, licença médica superior a 15 (quinze) dias e licença para qualificação profissional, poderão ser contratados professores em caráter temporário.
§ 1º Os professores de que trata o caput deste artigo poderão ser contratados por um período máximo de um semestre letivo e renovável pelo mesmo período uma vez, se justificado interesse público;
§ 2º A admissão se fará por meio de processo seletivo simplificado a critério da Secretaria Municipal de Educação, amplamente divulgado;
§ 3º Os professores contratados na forma deste artigo deverão possuir escolaridade igual ou superior ao exigido para o cargo a ser ocupado;
§ 4º A remuneração do professor contratado considerará a referência e nível de início de carreira.

CAPÍTULO VII
Da remuneração

Seção I
Do vencimento

Art. 17º A remuneração dos profissionais da educação corresponde ao vencimento relativo à Referência e ao Nível de escolaridade em que se encontrem acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Seção II
Das vantagens

Art. 18º Além do vencimento o Profissional da Educação fará jus às seguintes vantagens:
§ 1° Gratificações:
a) Pelo Exercício da Função de Direção Escolar, Vice Direção e Secretário
Escolar - GEF (Gratificação pelo Exercício de Função);
§ 2º Abono Salarial.
§ 3º Gratificação por produtividade e desempenho**,** nos termos da Lei Complementar nº 140/2019.
Art. 19º A Gratificação pelo Exercício de Direção, Vice-Direção e Secretaria Escolar observarão a tipologia das Escolas, conforme anexo III desta Lei.
Art. 20º Pelo menos 60% (sessenta porcento) dos recursos anuais do FUNDEB deverão ser destinados ao pagamento da remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública;
§ 1º Até 5% (cinco por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do § 1º do art. 6º da Lei Federal Nº 11.494/07, poderão ser utilizados no 1º (primeiro) trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional.
§ 2º Depois de aplicada a regra do parágrafo anterior, e ainda havendo sobras, o Município de Itapuã do Oeste poderá conceder um Abono Salarial conforme sobra de saldo verificado na transferência do FUNDEB destinada a assegurar remuneração do magistério;
§ 3º O saldo a que se refere o parágrafo anterior será apurado no mês de Dezembro de cada ano, após quitar todas as despesas correspondentes à remuneração do magistério no período, encargos e valores reservados para o pagamento do 13º salário, 1/3 de férias, 1/6 de férias, e respectivos encargos, que constituirão conta específica.
§ 4º O Abono Salarial de incentivo ao exercício do magistério, atribuído aos Professores e Profissionais de Suporte Pedagógico, será o rateio do saldo proporcional aos vencimentos percebidos, e cumprida regra do parágrafo 1º deste artigo**.**

CAPÍTULO VIII
Das Férias

Art. 21º O período de férias anuais para os Cargos de Apoio a educação será de 30 (trinta) dias e para os Professores e Profissionais de Suporte Pedagógico, será de 45 (quarenta e cinco) dias.
Parágrafo Único. As férias do titular de cargo de Professor e Profissionais de Suporte Pedagógico em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento de ensino.
I - O Professor e o Profissional de Suporte Pedagógico que não tiverem completado o período aquisitivo do direito de férias por ocasião das férias escolares gozarão de férias proporcionais ao período trabalhado;
Art. 22º O servidor ocupante de cargos de apoio à educação, terão suas férias em conformidade com a escala, elaborada pelo gestor da Instituição a que o servidor estiver vinculado, mediante acordo com a Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo Único. É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e apenas uma vez, mediante justificativa por ato do chefe imediato homologado pelo Secretário da pasta.
Art. 23º Aos Profissionais da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino será pago, por ocasião das férias, independente de solicitação, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.
Parágrafo Único. Ao Profissional da Educação Básica do Sistema Municipal Ensino com os cargos de Professor e de Profissionais de Suporte Pedagógico em exercício, por ocasião das férias de 15 (quinze) dias, será pago um adicional de 1/6 (um sexto) da remuneração correspondente ao mês da escala de férias, exceto os profissionais que exercem a FG – função Gratificada.

CAPÍTULO IX
Da Cedência ou Cessão

Art. 24º Cedência ou cessão é o ato pelo qual o profissional da educação é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante do sistema municipal de ensino, e ainda, a outros Municípios, Estados, Distrito Federal ou União, respeitando o contido sobre o tema no Estatuto dos Servidores do Município de ITAPUÃ DO OESTE – Regime Jurídico Único.
§ 1º A cedência ou cessão dar-se-á com interrupção do interstício para progressão por merecimento, e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes, sem ônus para o ensino municipal.
§ 2º Em casos excepcionais, a critério e por ato do Chefe do Poder Executivo, a cedência ou cessão dar-se-á com ônus para o ensino municipal, tendo estas todas às garantias como se em exercício estivesse:
I - quando se tratar de entidades ou instituições privadas sem fins lucrativos, inclusive organizações sociais e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, e a atuação for exclusiva na educação Infantil ou no ensino fundamental;
II - quando a entidade ou órgão solicitante compensar o sistema municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.
III - Casos omissos sobre cedência e recepção de servidores do Sistema de Ensino do Município serão resolvidos utilizando-se subsidiariamente o Estatuto dos Servidores – o Regime Jurídico Único.
§ 3º Fica assegurado ao servidor afastado para o exercício de mandato na entidade sindical representativa da categoria, as garantias e direitos como se em exercício estivesse sendo estabelecido 01 (um) representante para a entidade sindical da categoria dos Profissionais da Educação, para cada 150 (Cento e Cinquenta) filiados.

CAPÍTULO X
DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES.

Seção I
DOS DIREITOS

Art. 25º Além dos direitos previstos na Constituição Federal, no Regime Jurídico e demais normas legais, são direitos dos profissionais da educação do Sistema Municipal de Ensino:
I - Ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assessoria que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
II - Ter assegurado a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminários, encontros e congressos, sem prejuízo do atendimento ao educando, desde que devidamente autorizado, sendo obrigatória a divulgação nas Unidades Educacionais de todos os eventos promovidos pela Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação;
III - Dispor no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico e pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;
IV - Utilizar-se de materiais, de procedimento didático e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos que objetivem alicerçar a participação, a democratização do ensino e autonomia do aluno, na construção da sua cidadania;
V - Participar, como integrante de Conselhos, de Comissões, de estudos de deliberações que afetem o processo educacional, de acordo com a filosofia da Unidade Escolar;

VI - Participar como membro atuante na gestão das Unidades Educacionais do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades educacionais e da Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação;
VII - Ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, na condição de profissional e ser humano;
VIII - Ter desenvolvimento da carreira na forma da legislação específica;
IX - Representatividade da categoria para as quais forem eleitos;
X - Será considerado como efetivo exercício o afastamento do servidor nos dias em que participar de congressos, conclaves, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais que versam sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertença.

Seção II
DOS DEVERES

Art. 26º Os profissionais da educação têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas nesta lei e na legislação em vigor deverão:
I - Ministrar todas as aulas previstas e realizar as demais atividades previstas na ação docente conforme legislação em vigor e Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;
II - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;
III - Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
IV - Fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de documentos junto as Unidades Educacionais e aos órgãos da Administração;
V - Considerar os princípios de democratização do acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, as diretrizes do Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação e da Unidade Educacional;
VI - Participar do Conselho Escolar e Conselho Municipal de Educação, quando eleito para tal fim e, acatar as decisões por eles tomadas;
VII - Participar do Conselho de Classe e Conselho de Professores, nas Unidades Escolares em que ministrar aulas;
VIII - Guardar sigilo sobre assunto de Natureza Profissional;
IX - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
X - Atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;
XI - Cumprir integralmente a jornada de trabalho que lhe for atribuída;
XII - Dar conhecimento a todo profissional da Unidade Educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;
XIII - Com base nos deveres aqui enunciados, organizar os conteúdos, procedimentos didático-metodológicos, bem como materiais e avaliação de forma coerente e pedagogicamente compatível, responsabilizando-se pelos resultados das hipóteses de trabalho que programar;
XIV - Comparecer às Reuniões Pedagógicas, Conselhos de Classe e Conselhos Finais.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I
Da Implantação do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração.

Art. 27º O enquadramento dos atuais profissionais da educação para o presente Plano dar-se-á:
I - Para cada nível de acordo com sua escolaridade;
II - Para as referências dos níveis de acordo com o tempo de serviço prestado no cargo atual, conservando o tempo de serviço do cargo que prestou concurso.

Parágrafo Único. Os cargos dos profissionais da educação terão novas nomenclaturas conforme o anexo I.
Art. 28º Se a nova remuneração decorrente do provimento no Plano de Carreira for inferior à remuneração até então percebida pelo Profissional da Educação, ser-lhe-á assegurada à complementação salarial, como vantagem pessoal, porém, será incorporada ao salário base.

Seção II
Das Disposições Finais

Art. 29º Fica estabelecido o dia 01 de janeiro como data base para as reposições salariais da categoria dos Profissionais da Educação Municipal de ITAPUÃ DO OESTE - Rondônia.
Art. 30º O valor dos vencimentos correspondentes às Referências e aos Níveis da Carreira dos profissionais da educação será conforme tabela do anexo II, desta Lei.
Art. 31º As funções de Direção e Vice - Direção de Unidades Escolares serão exercidas por servidores integrantes da Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal com jornada de 40 horas semanais e que já cumpriram o estágio probatório, sendo que para Direção e Vice - Direção com o mínimo de dois anos de docência.
Art. 32º Os profissionais da educação lotados em outras secretarias na data da aprovação da presente lei deverão retornar a Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
Art. 33º O regulamento de Promoções dos Profissionais da Educação Pública Municipal será elaborado por comissão a ser criada especialmente para este fim e será aprovado pelo Executivo Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta lei.
Art. 34º O servidor que na aprovação deste plano possuir habilitação comprovada do nível subsequente, será elevado ao nível competente.
§ 1º Os cargos cuja formação mínima exigida até a data da publicação desta Lei era de nível fundamental incompleto e Completo, passarão ser exigidos em concursos futuros o nível fundamental, ou conforme disposto em lei especifica e no edital do concurso.
§ 2º Para os efeitos desta Lei, será respeitado o direito adquirido dos servidores, quanto à qualificação exigida no ato da investidura de seus respectivos cargos, e para os fins de progressão serão enquadrados no nível I observados os critérios desta Lei.
Art. 35º Nos casos omissos a este plano serão aplicados subsidiariamente o Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores Efetivos do Município de Itapuã do Oeste e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapuã do Oeste – Regime Jurídico Único.
Art. 36º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.
Art. 37º Revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 130/2015.

Itapuã do Oeste/RO, 06 de abril de 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito de Itapuã do Oeste

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:3D302FDF

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO III LEI COMPLEMENTAR Nº 142/2020 REQUISITOS PARA INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Professor Magistério
Requisitos para a investidura: Nível Médio com Magistério;

Atribuições do cargo:
I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes na educação, e em consonância com os sistemas Federal, Estadual e Municipal de Ensino;
II. Exercer a docência na Educação Básica, em Unidade Escolar Urbana ou rural;
III. Exercer as atribuições de sua função com compromisso, ética, assiduidade, zelo e profissionalismo, promovendo a interação grupal e o respeito para com o ambiente de trabalho, as diferenças existentes no meio social, sem que haja acepção de pessoas;

IV. Cumprir os 200 (duzentos) dias letivos previstos no calendário escolar;
V. Desenvolver atividades de acordo com as orientações propostas pela Gestão Escolar: Supervisão, Orientação Escolar e Direção; seguindo as diretrizes do Projeto político e Regimento Escolar;
VI. Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos na Unidade Escolar e Extra-Escolar, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento, primando pela melhoria e qualidade do ensino;
VII. Manter diagnóstico atualizado referente ao aproveitamento da aprendizagem e desenvolvimento da sua turma, possibilitando alinhar o planejamento de acordo com a realidade existente;
VIII. Elaborar o seu planejamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e em consonância com a BNCC e os Referenciais Curriculares em vigência;
IX. Proporcionar aquisição de conhecimentos científicos, erudito e universal para que os alunos reelaborem as aprendizagens adquiridas e construam novos saberes, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhes a liberdade de criação e o acesso às fontes de culturas;
X. Promover avaliação, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo;
XI. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho, da unidade escolar e da Rede Municipal de Educação;
XII. Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;
XIII. Evidenciar conhecimentos sobre o desenvolvimento infantil e planejar suas aulas respeitando a faixa etária da turma a qual for designado;
XIV. Apresentar domínio de classe com autonomia, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos;
XV. Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
XVI. Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
XVII. Participar e cooperar na elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e outros documentos que visam a melhoria da qualidade da educação;
XVIII. Desenvolver sua prática metodológica e didática, considerando os princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
XIX. Planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar ;
XX. Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação nas ações escolares;
XXI. Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
XXII. Orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, realizando registro das observações;
XXIII. Planejar e promover aulas de recuperação contínua, dentro do horário regular de aulas dos alunos, por meio de estratégias diferenciadas que os levem a superar suas dificuldades;
XXIV. Após a aplicação das avaliações bimestrais e analises do desempenho dos alunos, deverão ser encaminhados para as **Aulas de Reforço**, sendo essa de **recuperação paralela** as crianças e jovens que demonstraram poucas superações de aprendizagem, promovidas em horário oposto as aulas regulares, e será oferecida aos estudantes matriculados na Educação Básica;
XXV. Realizar recuperação continuada, paralela e final de estudos com os alunos que durante o processo ensino-aprendizagem não dominarem o conteúdo curricular ministrado;
XXVI. Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
XXVII. Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria Municipal de Educação;
XXVIII. Participar do Conselho de Classe e Conselho de Professores, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;
XXIX. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
XXX. Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
XXXI. Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
XXXII. Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
XXXIII. Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
XXXIV. Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SEMECE;
XXXV. Informar a Direção e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos. Também, relatar problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional. Propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
XXXVI. Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
XXXVII. Informar à Direção as situações de doenças e acidentes que envolvam os membros da comunidade escolar;
XXXVIII. Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
XXXIX. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos da Unidade Escolar;
XL. Acompanhar e orientar as crianças, se professor da Educação Infantil, quanto à alimentação, ao uso de talheres, à postura, às boas maneiras e à higiene pessoal numa perspectiva pedagógica;
XLI. Planejar e executar aulas especifica para atendimento aos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, priorizando o processo de socialização entre todos os alunos da turma;
XLII. Quando designado, exercer funções nas Salas de Recursos priorizando os materiais multifuncionais, visando o desenvolvimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, valorizando o registro de progressão dos estudantes;
XLIII. Atender as convocações estabelecidas pela Direção da Unidade Escolar e pela sua mantenedora, ciente de que o não cumprimento resultará em falta (justificada ou injustificada), e por consequência desconto em seus vencimentos;
XLIV. Realizar sistematicamente os registros diários das frequências dos alunos, como também das habilidades e competências trabalhadas em sala de aula e outros registros referentes a vida escolar dos estudantes;
XLV. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XLVI. Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

CARGO: Professor Pedagogo
Requisitos para a investidura: Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Anos/Séries Iniciais;

I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes na educação, e em consonância com os sistemas Federal, Estadual e Municipal de Ensino;
II. Exercer a docência na Educação Básica, em Unidade Escolar Urbana ou rural;
III. Exercer as atribuições de sua função com compromisso, ética, assiduidade, zelo e profissionalismo, promovendo a interação grupal e o respeito para com o ambiente de trabalho, as diferenças existentes no meio social, sem que haja acepção de pessoas;
IV. Cumprir os 200 (duzentos) dias letivos previstos no calendário escolar;
V. Desenvolver atividades de acordo com as orientações propostas pela Gestão Escolar: Supervisão, Orientação Escolar e Direção; seguindo as diretrizes do Projeto político e Regimento Escolar;
VI. Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos na Unidade Escolar e Extra-Escolar, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento, primando pela melhoria e qualidade do ensino;
VII. Manter diagnóstico atualizado referente ao aproveitamento da aprendizagem e desenvolvimento da sua turma, possibilitando alinhar o planejamento de acordo com a realidade existente;

VIII. Elaborar o seu planejamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e em consonância com a BNCC e os Referenciais Curriculares em vigência;
IX. Proporcionar aquisição de conhecimentos científicos, erudito e universal para que os alunos reelaborem as aprendizagens adquiridas e construam novos saberes, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhes a liberdade de criação e o acesso às fontes de culturas;
X. Promover avaliação, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo;
XI. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho, da unidade escolar e da Rede Municipal de Educação;
XII. Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;
XIII. Evidenciar conhecimentos sobre o desenvolvimento infantil e planejar suas aulas respeitando a faixa etária da turma a qual for designado;
XIV. Apresentar domínio de classe com autonomia, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos;
XV. Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
XVI. Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
XVII. Participar e cooperar na elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e outros documentos que visam a melhoria da qualidade da educação;
XVIII. Desenvolver sua prática metodológica e didática, considerando os princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
XIX. Planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar ;
XX. Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação nas ações escolares;
XXI. Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
XXII. Orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, realizando registro das observações;
XXIII. Planejar e promover aulas de recuperação contínua, dentro do horário regular de aulas dos alunos, por meio de estratégias diferenciadas que os levem a superar suas dificuldades;
XXIV. Após a aplicação das avaliações bimestrais e analises do desempenho dos alunos, deverão ser encaminhados para as **Aulas de Reforço**, sendo essa de **recuperação paralela** as crianças e jovens que demonstraram poucas superações de aprendizagem, promovidas em horário oposto as aulas regulares, e será oferecida aos estudantes matriculados na Educação Básica;
XXV. Realizar recuperação continuada, e paralela e final de estudos com os alunos que durante o processo ensino-aprendizagem não dominarem o conteúdo curricular ministrado;
XXVI. Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
XXVII. Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria Municipal de Educação;
XXVIII. Participar do Conselho de Classe e Conselho de Professores, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;
XXIX. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
XXX. Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
XXXI. Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
XXXII. Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
XXXIII. Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
XXXIV. Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SEMECE;
XXXV. Informar a Direção e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos. Também, relatar problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional. Propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
XXXVI. Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
XXXVII. Informar à Direção as situações de doenças e acidentes que envolvam os membros da comunidade escolar;
XXXVIII. Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
XXXIX. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos da Unidade Escolar;
XL. Acompanhar e orientar as crianças, se professor da Educação Infantil, quanto à alimentação, ao uso de talheres, à postura, às boas maneiras e à higiene pessoal numa perspectiva pedagógica;
XLI. Planejar e executar aulas especifica para atendimento aos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, priorizando o processo de socialização entre todos os alunos da turma;
XLII. Quando designado, exercer funções nas Salas de Recursos priorizando os materiais multifuncionais, visando o desenvolvimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, valorizando o registro de progressão dos estudantes;
XLIII. Atender as convocações estabelecidas pela Direção da Unidade Escolar e pela sua mantenedora, ciente de que o não cumprimento resultará em falta (justificada ou injustificada), e por consequência desconto em seus vencimentos;
XLIV. Realizar sistematicamente os registros diários das frequências dos alunos, como também das habilidades e competências trabalhadas em sala de aula e outros registros referentes a vida escolar dos estudantes;
XLV. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XLVI. Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA ESPANHOLA, MATEMÁTICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA:
Requisitos para a investidura: Licenciatura em Letras, Matemática, Geografia e História

Atribuições dos Cargos:

I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes na educação, e em consonância com os sistemas Federal, Estadual e Municipal de Ensino;
II. Exercer a docência na Educação Básica, em Unidade Escolar Urbana ou rural;
III. Assumir a docência na sua especificidade ou em áreas afins;
IV. Exercer as atribuições de sua função com compromisso, ética, assiduidade, zelo e profissionalismo, promovendo a interação grupal e o respeito para com o ambiente de trabalho, as diferenças existentes no meio social, sem que haja acepção de pessoas;
V. Cumprir os 200 (duzentos) dias letivos previstos no calendário escolar;
VI. Desenvolver atividades de acordo com as orientações propostas pela Gestão Escolar: Supervisão, Orientação Escolar e Direção; seguindo as diretrizes do Projeto político e Regimento Escolar;
VII. Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos na Unidade Escolar e Extra-Escolar, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento, primando pela melhoria e qualidade do ensino;
VIII. Manter diagnóstico atualizado referente ao aproveitamento da aprendizagem e desenvolvimento da sua turma, possibilitando alinhar o planejamento de acordo com a realidade existente;
IX. Elaborar o seu planejamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e em consonância com a BNCC e os Referenciais Curriculares em vigência;
X. Proporcionar aquisição de conhecimentos científicos, erudito e universal para que os alunos reelaborem as aprendizagens adquiridas e construam novos saberes, respeitando os valores culturais, artísticos e

históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhes a liberdade de criação e o acesso às fontes de culturas;
XI. Promover avaliação, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo;
XII. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho, da unidade escolar e da Rede Municipal de Educação;
XIII. Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;
XIV. Evidenciar conhecimentos sobre o desenvolvimento infantil e planejar suas aulas respeitando a faixa etária da turma a qual for designado;
XV. Apresentar domínio de classe com autonomia, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos;
XVI. Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
XVII. Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
XVIII. Participar e cooperar na elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e outros documentos que visam a melhoria da qualidade da educação;
XIX. Desenvolver sua prática metodológica e didática, considerando os princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
XX. Planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar ;
XXI. Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação nas ações escolares;
XXII. Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
XXIII. Orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, realizando registro das observações;
XXIV. Planejar e promover aulas de recuperação contínua, dentro do horário regular de aulas dos alunos, por meio de estratégias diferenciadas que os levem a superar suas dificuldades;
XXV. Após a aplicação das avaliações bimestrais e analises do desempenho dos alunos, deverão ser encaminhados para as **Aulas de Reforço**, sendo essa de **recuperação paralela** as crianças e jovens que demonstraram poucas superações de aprendizagem, promovidas em horário oposto as aulas regulares, e será oferecida aos estudantes matriculados na Educação Básica;
XXVI. Realizar recuperação continuada, paralela e final de estudos com os alunos que durante o processo ensino-aprendizagem não dominarem o conteúdo curricular ministrado;
XXVII. Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
XXVIII. Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria Municipal de Educação;
XXIX. Participar do Conselho de Classe e Conselho de Professores, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;
XXX. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
XXXI. Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
XXXII. Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
XXXIII. Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
XXXIV. Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
XXXV. Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SEMECE;
XXXVI. Informar a Direção e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos. Também, relatar problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional. Propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
XXXVII. Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
XXXVIII. Informar à Direção as situações de doenças e acidentes que envolvam os membros da comunidade escolar;
XXXIX. Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
XL. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos da Unidade Escolar;
XLI. Acompanhar e orientar as crianças, se professor da Educação Infantil, quanto à alimentação, ao uso de talheres, à postura, às boas maneiras e à higiene pessoal numa perspectiva pedagógica;
XLII. Planejar e executar aulas especifica para atendimento aos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, priorizando o processo de socialização entre todos os alunos da turma;
XLIII. Quando designado, exercer funções nas Salas de Recursos priorizando os materiais multifuncionais, visando o desenvolvimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, valorizando o registro de progressão dos estudantes;
XLIV. Atender as convocações estabelecidas pela Direção da Unidade Escolar e pela sua mantenedora, ciente de que o não cumprimento resultará em falta (justificada ou injustificada), e por consequência desconto em seus vencimentos;
XLV. Realizar sistematicamente os registros diários das frequências dos alunos, como também das habilidades e competências trabalhadas em sala de aula e outros registros referentes a vida escolar dos estudantes;
XLVI. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XLVII. Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Requisitos para a investidura: Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física.

Atribuições do cargo:

I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes na educação, e em consonância com os sistemas Federal, Estadual e Municipal de Ensino;
II. Exercer a docência na Educação Básica, em Unidade Escolar Urbana ou rural;
III. Assumir a docência na sua especificidade ou em áreas afins;
IV. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
V. Exercer as atribuições de sua função com compromisso, ética, assiduidade, zelo e profissionalismo, promovendo a interação grupal e o respeito para com o ambiente de trabalho, as diferenças existentes no meio social, sem que haja acepção de pessoas;
VI. Cumprir os 200 (duzentos) dias letivos previstos no calendário escolar;
VII. Desenvolver atividades de acordo com as orientações propostas pela Gestão Escolar: Supervisão, Orientação Escolar e Direção; seguindo as diretrizes do Projeto político e Regimento Escolar;
VIII. Participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos na Unidade Escolar e Extra-Escolar, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento, primando pela melhoria e qualidade do ensino;
IX. Manter diagnóstico atualizado referente ao aproveitamento da aprendizagem e desenvolvimento da sua turma, possibilitando alinhar o planejamento de acordo com a realidade existente;
X. Elaborar o seu planejamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e em consonância com a BNCC e os Referenciais Curriculares em vigência;
XI. Proporcionar aquisição de conhecimentos científicos, erudito e universal para que os alunos reelaborem as aprendizagens adquiridas e construam novos saberes, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social do educando, garantindo-lhes a liberdade de criação e o acesso às fontes de culturas;
XII. Promover avaliação, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno, elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo;
XIII. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho, da unidade escolar e da Rede Municipal de Educação;
XIV. Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

XV. Evidenciar conhecimentos sobre o desenvolvimento infantil e planejar suas aulas respeitando a faixa etária da turma a qual for designado;
XVI. Apresentar domínio de classe com autonomia, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos;
XVII. Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
XVIII. Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
XIX. Participar e cooperar na elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e outros documentos que visam a melhoria da qualidade da educação;
XX. Desenvolver sua prática metodológica e didática, considerando os princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
XXI. Planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar ;
XXII. Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação nas ações escolares;
XXIII. Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
XXIV. Orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, realizando registro das observações;
XXV. Planejar e promover aulas de recuperação contínua, dentro do horário regular de aulas dos alunos, por meio de estratégias diferenciadas que os levem a superar suas dificuldades;
XXVI. Após a aplicação das avaliações bimestrais e analises do desempenho dos alunos, deverão ser encaminhados para as **Aulas de Reforço**, sendo essa de **recuperação paralela** as crianças e jovens que demonstraram poucas superações de aprendizagem, promovidas em horário oposto as aulas regulares, e será oferecida aos estudantes matriculados na Educação Básica;
XXVII. Realizar recuperação continuada, paralela e final de estudos com os alunos que durante o processo ensino-aprendizagem não dominarem o conteúdo curricular ministrado;
XXVIII. Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
XXIX. Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria Municipal de Educação;
XXX. Participar do Conselho de Classe e Conselho de Professores, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;
XXXI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo;
XXXII. Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
XXXIII. Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
XXXIV. Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
XXXV. Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
XXXVI. Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SEMECE;
XXXVII. Informar a Direção e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos. Também, relatar problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional. Propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
XXXVIII. Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
XXXIX. Informar à Direção as situações de doenças e acidentes que envolvam os membros da comunidade escolar;
XL. Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
XLI. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos da Unidade Escolar;
XLII. Acompanhar e orientar as crianças, se professor da Educação Infantil, quanto à alimentação, ao uso de talheres, à postura, às boas maneiras e à higiene pessoal numa perspectiva pedagógica;
XLIII. Planejar e executar aulas especifica para atendimento aos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, priorizando o processo de socialização entre todos os alunos da turma;
XLIV. Quando designado, exercer funções nas Salas de Recursos priorizando os materiais multifuncionais, visando o desenvolvimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, valorizando o registro de progressão dos estudantes;
XLV. Atender as convocações estabelecidas pela Direção da Unidade Escolar e pela sua mantenedora, ciente de que o não cumprimento resultará em falta (justificada ou injustificada), e por consequência desconto em seus vencimentos;
XLVI. Realizar sistematicamente os registros diários das frequências dos alunos, como também das habilidades e competências trabalhadas em sala de aula e outros registros referentes a vida escolar dos estudantes;
XLVII. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XLVIII. Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR

Requisitos para a investidura: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar;

Atribuições do Cargo:
A Supervisão Escolar integra-se ao trabalho da Gestão Escolar e tem por finalidade atuar na formação, articulação e transformação das ações pedagógicas da Unidade de Ensino.

I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes e em consonância com os Sistemas Federal, Estadual e Municipal de Educação, demonstrando conhecimentos frente à Educação Básica;
II. Manter postura Profissional, sendo: ético, assíduo e pontual, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da Instituição de Ensino;
III. Zelar pela formação pertinente ao cargo que ocupa mantendo-se atualizado, garantindo o cumprimento das Legislações de Ensino e a melhoria da educação, visando a **elevação** dos Índices de Desenvolvimento da Educação Básica;
IV. Exercer sua função na Educação Básica, considerando o setor de lotação, podendo ser em Unidade Escolar Urbana ou Rural;
V. Contribuir com a Gestão da Escola na elaboração do seu Plano de Ação Anual, disponibilizando todos os dados da área pedagógica e envolvendo toda a equipe num trabalho coletivo e participativo;
VI. Elaborar o Plano Anual de Trabalho da Supervisão Escolar, definindo as metas e as estratégias a partir do PPP e socializa-lo com todos os Profissionais da Escola e Mantenedora;
VII. Registrar sistematicamente a sua práxis, como instrumento de reflexão, documentação e vínculo com o corpo docente;
VIII. Zelar pela própria formação continuada, reservando tempo para ler, estudar, pensar, refletir a prática cotidiana e rever constantemente o plano de trabalho;
IX. Contribuir, em conjunto com os demais membros da Equipe Escolar, para que o ambiente seja atrativo, agradável e acolhedor;
X. Participar do processo de construção do currículo escolar, em conjunto com os Professores, Diretores e Especialistas, acompanhando e avaliando continuamente, para que o mesmo esteja sempre a contemplar os eixos temáticos da Base Nacional Comum Curricular;
XI. Assessorar tecnicamente a construção e/ou reconstrução do Projeto Pedagógico e do Regimento Interno da Escola em todas as suas etapas, inclusive na implementação e avaliação;
XII. Monitorar os indicadores educacionais, tais como, taxa de aprovação, retenção e abandono, distorção idade/ano propondo, discutindo, indicando e coordenando em conjunto com a equipe docente e comunidade escolar estratégias para a melhoria dos Índices de Desenvolvimento da Educação Básica;
XIII. Elaborar e monitorar o cumprimento dos 200 (Duzentos) dias letivos do Calendário Escolar, incluindo os eventos e promoções anuais;

XIV. Realizar atendimento individualizado ao professor e fazer os registros necessários;
XV. Elaborar e executar Planos de Formação Continuada para os Professores, Profissionais Cuidadores e responsáveis pelas Salas de Leitura, Salas de Recursos da Unidade de Ensino, e incentivar a participação de todos em cursos e encontros de aperfeiçoamento, visando o melhor desenvolvimento da prática pedagógica e, consequentemente, o melhor desempenho escolar dos alunos;
XVI. Coordenar o processo de formação continuada, socializando o saber docente, estimulando a troca de experiências entre os segmentos da comunidade escolar e a sistematização da prática pedagógica, visando à construção da teoria e da prática;
XVII. Acompanhar e analisar os registros de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos e, havendo necessidade, encaminhar à Equipe Psicopedagógica da SEMECE as crianças que apresentam dificuldades em acompanhar a Turma de origem;
XVIII. Coordenar os planejamentos coletivos semanais ou quinzenais primando pela interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, transversalidade e assim como oferecer material de apoio tecnológico, pedagógico e teórico para o enriquecimento das aulas e monitorar a execução de cada plano, objetivando o real cumprimento do que foi organizado;
XIX. Acompanhar e assessorar os professores na elaboração do Plano de Aula, considerando o Programa de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, a Proposta Pedagógica da unidade escolar e as necessidades dos alunos;
XX. Promover ações de monitoramento nas salas de aula, observando a postura do professor, o manejo com a classe, o conteúdo em pauta, o padrão de linguagem, o domínio do conteúdo e fazer interferências posteriores, cujo objetivo será auxiliar os professores e os alunos a melhorarem o seu desempenho. Aproveitando o ensejo para também elogiar, quando conveniente;
XXI. Assistir aulas periodicamente, verificando o Plano de Aula, observando se o mesmo está em consonância com a aula ministrada, com a atuação do professor e com o cumprimento do Programa de Ensino e, quando necessário, intervir de forma a qualificar a prática docente;
XXII. Mobilizar o corpo docente e a comunidade escolar na perspectiva da superação do fracasso escolar;
XXIII. Articular, planejar e acompanhar, juntamente com a Orientação Educacional, com os Profissionais que atuam no Apoio Pedagógico e no Atendimento Educacional Especializado, intervenções necessárias à aprendizagem dos alunos com dificuldades, deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades (superdotação);
XXIV. Analisar e fazer as intervenções necessárias nos diários de classe dos professores, bem como mantê-los devidamente assinados;
XXV. Promover ações que possibilitem melhorias nas relações interpessoais professor/aluno;
XXVI. Monitorar constantemente o processo de alfabetização e letramento nas Turmas de 1º ao 5° ano, com a finalidade de identificar os alunos não alfabetizados e oferecer aos Profissionais diferentes formas de recuperar tais crianças;
XXVII. **Analisar periodicamente em ação conjunta com os professores, as contradições existentes entre o fazer pedagógico e o Projeto Político, promovendo o alinhamento das mesmas à proposta da Unidade Escolar;**
XXVIII. Promover, juntamente com a Gestão da Escola, a integração dos Professores das diferentes disciplinas e segmentos, possibilitando a troca de experiências entre os Docentes mais experientes e que apresentam práticas pedagógicas exitosas;
XXIX. Zelar pela relação interpessoal, pela ética profissional, pelo respeito aos demais profissionais da Educação Municipal, garantindo a boa comunicação entre a Equipe Escolar e demais profissionais da Rede Municipal de Ensino;
XXX. Coordenar e garantir à organização, o dinamismo, a execução, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas ao Currículo, ao Planejamento Escolar e a Formação Continuada, inerentes ao desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem, assim como acompanhar a operacionalização do Projeto de Recuperação continuada, paralela e final, com a participação de todo corpo docente;
XXXI. Orientar os professores na definição e/ou elaboração dos instrumentais de avaliação, validá-lo com a sua assinatura, acompanhar a sua aplicação, e manter cópia dos mesmos em seus arquivos;
XXXII. Promover, em conjunto com a Direção, a avaliação continuada de todo o trabalho escolar, a partir da reflexão dos índices de desempenho dos alunos, utilizando instrumentais criados para análise bimestral e final;
XXXIII. Promover, em conjunto com a Direção da Escola, reuniões com os pais e/ou responsáveis, envolvendo-os no processo de ensino e de aprendizagem;
XXXIV. Conhecer, acompanhar, discutir e sugerir a aplicação de metodologias ativas nas aulas ministradas, com vistas à utilização de Equipamentos de Multimídia, dentre outros recursos pedagógicos;
XXXV. Acompanhar o trabalho das Salas de Recursos Multifuncionais, Salas de Apoio Pedagógico, Salas de Aceleração, Sala de Informática Pedagógica e Biblioteca;
XXXVI. Articular, integrar e coordenar todo o trabalho no que se refere à organização dos recursos disponíveis nas Salas de Leitura e em outros espaços de atividades pedagógicas da própria escola, incentivando a valorização e a utilização por parte dos professores;
XXXVII. Criar mecanismos de discussão permanente com todos os segmentos da comunidade escolar com a finalidade de garantir o êxito do aluno e a sua permanência na escola;
XXXVIII. Contribuir com o processo avaliativo dos alunos, considerando a importância do desenvolvimento das competências e habilidades dos alunos na construção de novos saberes;
XXXIX. Promover, orientar e acompanhar o aluno afastado por atestado ou laudo médico, juntamente com o Serviço de Orientação Educacional;
XL. Compor com os demais membros da Equipe Administrativa a Comissão de Avaliação de Desempenho dos Alunos;
XLI. Participar de reuniões, assembleias, seminários, palestras, workshop e cursos convocados pela Direção da Escola e/ou pela SEMECE;
XLII. Acompanhar, divulgar e discutir com a comunidade escolar o desempenho da escola em avaliações internas e externas, propondo e coordenando a implementação de estratégias que busquem a melhoria do processo educativo e dos índices da escola;
XLIII. Coordenar as reuniões do Conselho de Classe e Conselho de Professores, juntamente com os demais membros da equipe técnica pedagógica;
XLIV. Participar da organização do Conselho de Classe, consolidando, bimestralmente, o resultado do processo de ensino e aprendizagem, para análise e implementação do plano de intervenção pedagógica;
XLV. Encaminhar à Direção todos os relatórios referentes ao desempenho dos professores e dos alunos;
XLVI. Na ausência do Professor Titular, o Supervisor deverá em conjunto com a Direção, providenciar um Professor Substituto para prestar atendimento integral a Turma.
XLVII. Propor a aquisição de aportes didáticos, incentivando e auxiliando os Professores no uso desses materiais;
XLVIII. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XLIX. Orientar os docentes sobre o preenchimento correto dos documentos de sua responsabilidade;

CARGO: ORIENTADOR ESCOLAR
Requisitos para a investidura: Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Orientação Escolar;

Atribuições do Cargo:
A Orientação Escolar, Profissional integrante da Equipe Gestora, tem por finalidade desenvolver ações pedagógicas da unidade, através de intervenções junto à comunidade escolar, na identificação, na prevenção e na mediação de questões de ensino e aprendizagem, colaborando para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem.
I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes e em consonância com os Sistemas Federal, Estadual e Municipal de Educação, demonstrando conhecimentos frente à Educação Básica, ou seja: Educação Infantil: Creche e Pré-Escola, Ensino Fundamental; Educação do Campo; Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos-EJA;
II. Manter postura Profissional, sendo: ético, assíduo e pontual, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da Instituição de Ensino;

III. Planejar, implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional, através do Plano Anual de trabalho, incorporando-o ao processo educativo global, na perspectiva da Educação Inclusiva e da Educação para a Diversidade, com ações integradas às demais instâncias pedagógicas da Unidade Escolar;
IV. Participar do processo de conhecimento da comunidade escolar, identificando suas potencialidades, interesses e necessidades;
V. Participar do processo de elaboração, execução e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico;
VI. Cuidar da própria formação continuada, reservando tempo para ler, estudar, pensar, criticar a prática cotidiana e rever constantemente o plano de trabalho;
VII. Proporcionar reflexões e promover ações com a comunidade escolar, auxiliando na sensibilização e desenvolvimento de práticas na perspectiva da Educação Inclusiva;
VIII. Estabelecer canais de comunicação com toda a comunidade escolar, promovendo reflexões sobre a prática pedagógica por meio de discussões quanto ao sistema de avaliação, questões de evasão, repetência, normas disciplinares e outros;
IX. Participar da identificação dos alunos que apresentem dificuldades de adaptação ao ambiente escolar, às normas escolares, dificuldade de aprendizagem, comportamentais ou outras que influenciem no seu sucesso escolar, bem como levar ao conhecimento dos pais ou responsáveis legais para encaminhamento aos órgãos competentes;
X. Promover ações que propiciem a integração escola-família-comunidade, favorecendo o envolvimento no processo de superação de dificuldades apresentadas pelos alunos, a fim de garantir o ensino e a aprendizagem;
XI. Coordenar o processo de interação do aluno ao ambiente escolar, através do conhecimento e cumprimento do Regimento Escolar;
XII. Acompanhar o rendimento do aluno, participando do Conselho de Classe, registrando decisões e adotando medidas conjuntas, escola-família, que visem o sucesso escolar;
XIII. Acompanhar a frequência escolar do aluno, tomando as providências cabíveis junto aos pais, responsáveis ou encaminhando ao Conselho Tutelar, conforme diretrizes legais e quando se fizer necessária;
XIV. Acompanhar alunos que apresentem com indícios de maus tratos, encaminhando ao Conselho Tutelar, ou a quem de direito legal;
XV. Garantir aos alunos afastados por atestado, declaração ou laudos médicos o acesso aos conteúdos, exercícios e eventuais atividades avaliativas;
XVI. Orientar e acompanhar o aluno afastado por atestado ou laudo médico, juntamente com o serviço de Supervisão Escolar;
XVII. Manter a ficha individual do aluno atualizada, garantindo informações aos pais ou responsáveis, bem como devolutivas aos professores, salve-se quando necessário, guardar o direito à privacidade;
XVIII. Registrar as ocorrências envolvendo alunos dentro da Unidade Escolar ou no seu entorno, aplicando-se as medidas cabíveis previstas no Regimento Interno;
XIX. Registrar as orientações, combinados, acordos, termos de compromisso, advertências e suspensões, solicitando a assinatura dos responsáveis legais;
XX. Colaborar na composição das turmas no início do ano letivo;
XXI. Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.
XXII. Desenvolver o Serviço de Orientação Educacional, sensibilizando e conscientizando os professores, corpo técnico e demais pessoas que trabalham na escola sobre a relevância das suas práticas;
XXIII. Divulgar a todos os envolvidos no processo educativo (estudantes, professores, pais e/ou responsáveis, equipe técnico-pedagógica e a comunidade) os objetivos do Serviço de Orientação Educacional - SOE;
XXIV. Sensibilizar os pais e/ou responsáveis da importância de sua participação efetiva na ação educativa dos estudantes;
XXV. Cooperar com a Supervisão Escolar e Corpo Docente no Processo do ensino e da aprendizagem, detectando as possíveis causas das dificuldades dos estudantes e realizando as orientações e encaminhamentos para saná-las ou minimizá-las;
XXVI. Acompanhar o desempenho escolar dos estudantes, observando o rendimento e a frequência nos mapas emitidos pela Secretaria da Escola e Conselho de Classe;
XXVII. Sugerir aos professores e familiares estratégias de atendimento aos casos especiais registrados no conselho de classe, bem como acompanhá-los ao longo do processo de ensino e de aprendizagem;
XXVIII. Realizar continuamente uma auto-avaliação e avaliação do plano de ação com vistas ao seu aperfeiçoamento;
XXIX. Registrar as sanções aplicadas pela Direção aos estudantes, conforme o constante no regimento interno e em livros específicos do SOE;
XXX. Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive;
XXXI. Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja o ponto de partida e o seu redirecionador permanente;
XXXII. Promover a participação dos pais e alunos na construção do PPP (Projeto Político Pedagógico) da escola;
XXXIII. Coordenar em conjunto com a Equipe Gestora o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos;
XXXIV. Estimular a reflexão coletiva de valores éticos e humanos (liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade e comprometimento social);
XXXV. Contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo, visando à aprendizagem do aluno, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
XXXVI. Propiciar ações educativas que estabeleçam o inter-relacionamento entre alunos, professores, família, serviços especializados dentre outros da comunidade escolar;
XXXVII. Realizar encaminhamentos a profissionais especializados quando identificada a necessidade, de acordo com a demanda;
XXXVIII. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XXXIX. Participar na orientação de programas culturais, de lazer ou outros, visando o desenvolvimento da comunidade escolar.

CARGO: ADMINISTRADOR ESCOLAR
Requisitos para a investidura: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar;

Atribuições do Cargo:

O Administrador Escolar, além de outras funções que lhe forem atribuídas por lei, decreto ou ato da administração superior, tem as seguintes atribuições:
I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes e em consonância com os Sistemas Federal, Estadual e Municipal de Educação, demonstrando conhecimentos frente à Educação Básica;
II. Manter postura Profissional, sendo: ético, assíduo e pontual, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da Instituição de Ensino;
III. Zelar pela formação pertinente ao cargo que ocupa mantendo-se atualizado, garantindo o cumprimento das Legislações de Ensino e a melhoria da educação, visando à elevação dos Índices de Desenvolvimento da Educação Básica;
IV. Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
V. Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
VI. Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos Profissionais da Educação;
VII. Implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância à BNCC e Referenciais Curriculares Nacionais, Estaduais e Municipais;
VIII. Coordenar a elaboração do Plano de Ação Gestora e do Estabelecimento de Ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
IX. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
X. Elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;
XI. Prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar e fixando-os em edital público e no Mural de Transparências da Escola;

XII. Coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à precisão do conselho escolar e, após, encaminhá-lo a SEMECE ao Conselho Estadual de Educação para a devida análise e aprovação;
XIII. Garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração municipal e estadual;
XIV. Encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessária, aprovadas pelo Conselho Escolar;
XV. Elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo a SEMECE para homologação;
XVI. Acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, o cumprimento da carga horária e de conteúdo aos discentes;
XVII. Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidas;
XVIII. Promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
XIX. Participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar e a SEMECE para aprovação;
XX. Supervisionar a cantina comercial e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
XXI. Presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
XXII. Definir horário e escalas de trabalho da equipe técnico-administrativa e equipe auxiliar operacional;
XXIII. Articular processos de integração da escola com a comunidade;
XXIV. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar;
XXV. Cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
XXVI. Disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de Serviços e Apoios Pedagógicos Especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial;
XXVII. Assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
XXVIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
XXIX. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
XXX. Assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE e demais órgãos Federais, Estaduais e Municipais;
XXXI. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
XXXII. Ter predisposição para o trabalho coletivo de forma a projetar o alcance de metas em relação ao progresso de todos que fazem parte de sua equipe;
XXXIII. Ser articulador, demonstrar iniciativa e firmeza de propósito para realização de ações;
XXXIV. Conhecer os assuntos educacionais técnicos, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos;
XXXV. Conhecer a realidade da Escola e ter espírito solidário;
XXXVI. Ter liderança democrática e capacidade de mediação;
XXXVII. Ser capaz de se autoavaliar e promover a avaliação do grupo;
XXXVIII. Ser transparente e coerente nas ações;
XXXIX. Ser íntegro, assíduo, proativo, entusiasmado e criativo;
XL. Conferir a matrícula e a transferência de estudantes e/ou determinar providências necessárias junto às equipes;
XLI. Prestar sempre que necessária orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes sobre o desempenho dos alunos;
XLII. Coordenar, anualmente, as ações do Censo Escolar.
XLIII. Solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;
XLIV. Coordenar a elaboração do relatório anual da Escola:
XLV. Apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
XLVI. Prover meios para a recuperação dos estudantes de menos rendimento;
XLVII. Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos estudantes infrequentes acima de cinquenta por cento do percentual permitido em Lei;
XLVIII. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de: maus-tratos envolvendo seus estudantes, faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;
XLIX. Presidir as reuniões do Conselho Escolar, do Conselho de Professores e Conselho de Classe ou delegar ao Vice-Diretor ou à Supervisão Escolar;
L. Comunicar os casos de bullying ao Conselho Tutelar e Ministério Público;
LI. Assegurar a inspeção periódica dos bens patrimoniais, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos superiores;
LII. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
LIII. Cumprir outras atribuições que lhes forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais.

CARGO: PSICÓLOGO EDUCACIONAL
Requisitos para a investidura: Graduação em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.
Atribuições do Cargo:

I. Prestar serviços psicológicos de qualidade e apropriadas à sua natureza, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidamente fundamentadas na ciência psicológica, na ética e nas legislações profissionais em vigor;
II. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes e em consonância com os Sistemas Federal, Estadual e Municipal de Educação, demonstrando conhecimentos frente à Educação Básica;
III. Manter postura Profissional, sendo: ético, assíduo e pontual, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da Instituição de Ensino;
IV. Responsabilizar-se por estudar e prever as necessidades educacionais dos alunos, de forma a ajudá-los a melhorar a experiência educacional dos discentes;
V. Colaborar no desenvolvimento das competências das pessoas, através do esclarecimento dos seus projetos pessoais, vocacionais e profissionais de modo que possam dirigir sua própria formação e sua tomada de decisões;
VI. Intervir na aplicação das medidas necessárias para evitar os possíveis problemas na experiência educacional e agir sobre todos os agentes educacionais (pais, professores, filhos, orientadores, supervisores, coordenadores...);
VII. Estudar e aplicar as melhores técnicas educacionais necessárias para o aprendizado e o desenvolvimento integral do aluno;
VIII. Responsabilizar-se pelo estudo de como o sistema social influencia a educação para, assim, intervir nos aspectos que são passíveis de melhorias;
IX. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
X. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando à explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
XI. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;
XII. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
XIII. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando à atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a

finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares;
XIV. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementadas;
XV. Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das suas relações do mercado;
XVI. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnósticos e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transceda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;
XVII. Cuidar da própria formação continuada, reservando tempo para ler, estudar, pensar, criticar a prática cotidiana e rever constantemente o plano de trabalho;
XVIII. Proporcionar reflexões e promover ações com a comunidade escolar, auxiliando na sensibilização e desenvolvimento de práticas na perspectiva da Educação Inclusiva;
XIX. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do Psicólogo, definindo metas e as estratégias e socializá-lo com todos os Profissionais da Escola e Mantenedora;
XX. Elaborar, acompanhar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional;
XXI. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XXII. Cumprir outras atribuições que lhes forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais.

CARGO: NUTRICIONISTA
Requisitos para a investidura: Graduação em Nutrição e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:

I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes e em consonância com os Sistemas Federal, Estadual e Municipal de Educação, demonstrando conhecimentos frente à Educação Básica;
II. Manter postura Profissional, sendo: ético, assíduo e pontual, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da Instituição de Ensino;

• Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC;
• Aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos;
• Verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado;
• Avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades;
• Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar;
• Articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar;
• Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar;
• Elaborar e promover capacitações com os manipuladores de alimentos;
• Orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais;
• Capacitar os Conselheiros do COMAE para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais;
• Utilizar produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura.
• Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações, avaliação e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade;
• Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
• Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;
• Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado;
• Elaborar o plano de trabalho anual de execução do Programa de Alimentação Escolar;
• Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação;
• Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
• Interagir com o Conselho Municipal de Alimentação Escolar (COMAE) no exercício de suas atividades.
• Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
• Articular-se com a Equipe Gestora da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
• Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros
alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
• Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
• Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
• Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos relacionados a alimentação escolar;

XXVIII. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;

• Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;

CARGO: Agente de Serviços Gerais
Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo

Atribuições do cargo:

• Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
• Executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
• Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;
• Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
• Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

VI. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;

• Manter limpos forro, portas, janelas, vidros, mesas e outros objetos alheios ao ambiente;
• Manter limpos todos os ambientes, de acordo com lotação do chefe imediato;
• Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: VIGILANTE

Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do cargo:
I. Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
II. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
III. Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
IV. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
V. Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
VI. Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas para o ingresso nas repartições públicas;
VII. Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
VIII. Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento;
IX. Manter vigilância permanente aos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições;
X. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos;
XI. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;

• Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: INSPETOR ESCOLAR
Requisitos para a investidura: Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo:
I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes;
II. Manter postura Profissional, sendo: ético, assíduo e pontual, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da Instituição de Ensino;
III. Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola;
IV. Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
V. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários;
VI. Ouvir reclamações e analisar fatos;
VII. Prestar apoio às atividades educacionais;
VIII. Controlar as atividades livres dos alunos, orientar a entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação;
IX. Identificar e comunicar à Gestão a presença de estranhos nas imediações da escola;
X. Na ausência da Gestão Escolar, chamar ronda escolar ou a polícia;
XI. Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
XII. Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;
XIII. Comunicar à Gestão casos de furto entre alunos;
XIV. Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
XV. Inibir ações de intimidação entre alunos;
XVI. Conduzir alunos indisciplinados ao Serviço de Orientação Escolar;
XVII. Comunicar à Equipe Gestora atitudes agressivas de alunos;
XVIII. Ouvir reclamações dos alunos;
XIX. Aconselhar alunos;
XX. Informar à Equipe Gestora a ausência do professor;
XXI. Fornecer informações a professores;
XXII. Vistoriar agrupamentos isolados de alunos;
XXIII. Orientar a utilização dos banheiros;
XXIV. Fixar avisos em mural;
XXV. Cuidar da própria formação continuada, reservando tempo para ler, estudar, pensar, criticar a prática cotidiana e rever constantemente o plano de trabalho;
XXVI. Comunicar à Gestão sobre equipamentos danificados;
XXVII. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XXVIII. Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: COZINHEIRO

Requisitos para a investidura: Ensino Médio Completo.

Atribuições do cargo:

• Preparar adequadamente refeições, doces e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
• Organizar o local das refeições, antes da merenda ser servida, bem como, todos os utensílios e equipamentos necessários quando se tratar de atendimento aos alunos durante a alimentação escolar;
• Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
• Manter a higiene pessoal, do local de trabalho e dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinente a manipuladores de alimentos;
• Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo uma estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
• Exercer o controle em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários aos resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
• Apresentar-se no horário e utilizar os equipamentos de proteção individual e uniforme (avental, touca, luvas, botas) quando necessário, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança e uma boa higienização;
• Fazer café para funcionários da unidade;
• Servir refeições a escolares ou coordenar o auto servir, de maneira que não haja desperdício, fazendo a contagem do número de refeições a serem servidas;
• Exercer atividade na área de cozinha envolvendo preparo de refeições e alimentos, separação, controle e estoque de ingredientes;
• Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins;
• Notificar a Gestão Escolar sobre quebra ou danos ao material, instalação ou equipamentos da cozinha;
• Participar dos encontros e capacitações promovidos pela Prefeitura;
• Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
• Exercer outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

CARGO: Auxiliar de Creche
Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do Cargo:

I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes:
II. Manter postura Profissional, sendo: ético, assíduo e pontual, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da Instituição de Ensino;
III. Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
IV. Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
V. Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
VI. Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
VII. Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
VIII. Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
IX. Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
X. Participar de programas de capacitação co-responsável;

XI. Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;
XII. Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
XIII. Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
XIV. Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;
XV. Acompanhar e orientar as crianças, quanto à alimentação, ao uso de talheres, à postura, às boas maneiras e à higiene pessoal numa perspectiva pedagógica;
XVI. Orientar e participar de momentos lúdicos e recreativos com as crianças;
XVII. Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
XVIII. Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
XIX. Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
XX. Auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;
XXI. Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
XXII. Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
XXIII. Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
XXIV. Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
XXV. Dominar noções primárias de saúde;
XXVI. Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
XXVII. Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
XXVIII. Cuidar da própria formação continuada, reservando tempo para ler, estudar, pensar, criticar a prática cotidiana e rever constantemente o plano de trabalho;
XXIX. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XXX. Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

CARGO: Monitor de Transporte Escolar
Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do Cargo:
I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes;
II. Manter postura Profissional comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas de funcionamento do Transporte Escolar;
III. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhá-los desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
IV. Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
V. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
VI. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
VII. Zelar pela limpeza e manutenção interna do transporte durante e depois do trajeto;
VIII. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
IX. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
X. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
XI. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
XII. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
XIII. Ajudar os pais das crianças portadoras de necessidades educacionais especiais na locomoção dos alunos;
XIV. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
XV. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
XVI. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas pelo superior imediato.

CARGO: Agente Administrativo

Requisitos para a investidura: Ensino Médio Completo e Conhecimentos em informática.

Atribuições do cargo:
I. Digitar e despachar, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados;
II. Utilizar recursos de informática;
III. Elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento;
IV. Receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos;
V. Conferir, organizar e controlar documentos e processos;
VI. Realizar atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação;
VII. Desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.;
VIII. Minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros;
IX. Registrar e informatizar dados essenciais através da digitalização;
X. Atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios;
XI. Exercer todas as atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva;
XII. Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução e digitação de documentos em geral;
XIII. Cuidar da guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XIV. Primar pela qualidade dos serviços executados;
XV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XVI. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
XVII. Participar no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos, financeiros, tributários, contábeis e orçamentários da unidade em que atua.
XVIII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIX. Recepcionar e acolher as pessoas nas unidades públicas;
XX. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XXI. Exercer outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.
XXII. Recepcionar e respeitar o público de modo em geral.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria “C” ou superior.

Atribuições do cargo:
I. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; respeitando o código Nacional de Trânsito, recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente;
II. Zelar para que o veículo circule em perfeitas condições de funcionamento;
III. Manter o veículo limpo e encaminhá-lo à lavação e limpeza externa e interna do mesmo;
IV. Fazer reparos de emergência;
V. Encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada;
VI. Manter o controle de quilometragem e de gasto de combustível;
VII. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;

VIII. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, pneus, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade, dentre outros;
IX. Providenciar a lubrificação quando indicada;
X. Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
XI. Tratar com educação e respeito os passageiros do veículo;
XII. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XXIII. Manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada;
XXIV. Exercer outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: MOTORISTA – VEÍCULOS PESADOS
Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior, Certificado de curso de Condutor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiro;

Atribuições do cargo:
I. Dirigir veículos pesados (ônibus, micro ônibus e vans), em serviços urbanos e rurais, viagens intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
II. Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
III. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV. Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
V. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
VI. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
VII. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;
VIII. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
IX. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
X. Tratar com educação e respeito os passageiros do veículo;
XI. Exercer outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: AUXILIAR DE SALA DE AULA - EDUCAÇÃO ESPECIAL
Requisitos para a investidura: Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo:
Compete ao Auxiliar de Sala de Educação Especial:

I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes;
II. Manter postura Profissional comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas de funcionamento do Estabelecimento de Ensino;
III. Entender sobre cuidados básicos de atividades da vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação, nos casos de sialorréia, e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário);
IV. Orientar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-lo para o uso do banheiro;
V. Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários;
VI. Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados que ele necessita de acordo com as funções estabelecidas para o cuidador;
VII. Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;
VIII. Apresentar conhecimentos em situações que requerem outros cuidados fora aqueles de seu alcance e do âmbito da escola;
IX. Orientar os alunos na realização de atividades lúdicas;
X. Administrar medicamentos, mediante prescrição médica, requerimento dos responsáveis e apresentação do medicamento;

• Auxiliar os alunos na escrita/digitação;
• Ajudar nas brincadeiras;
• Documentar as ocorrências e encaminhá-las ao gestor;
• Supervisionar a saída dos alunos ao final do período;
• Participar das reuniões, dos eventos, dos planejamentos e das formações que serão oferecidas pela SEMECE, pela própria escola ou outros órgãos;

XVI. Contribuir com a permanência e o sucesso do aluno com deficiência na escola, efetivando os princípios da inclusão educacional;

• Contribuir com a independência do aluno nas atividades que ora necessita de apoio;
• Acompanhar a elaboração de recursos pedagógicos específicos às necessidades do aluno;
• Participar da realização das adequações curriculares, juntamente com o professor do ensino regular, favorecendo a aprendizagem do aluno;
• Acompanhar a utilização de objetos concretos ao invés de conceitos abstratos;
• Acompanhar a utilização de recursos visuais, orais, táteis e auditivos que explorem os sentidos dos alunos;
• Auxiliar o Professor nas atividades em diferentes formatos, como impressos, desenhos, vídeos, discussões, leitura e internet, por exemplo;
• Acompanhar a utilização recursos tecnológicos, como softwares educativos que estimulam os alunos a construírem frases ou cálculos matemáticos;
• Acompanhar a utilização da cartilha de diretrizes nacionais, para implementar recursos pedagógicos e ajudas técnicas para cada uma das deficiências;

XXV. Cuidar da própria formação continuada, reservando tempo para ler, estudar, pensar, criticar a prática cotidiana e rever constantemente o plano de trabalho;
XXVI. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XXVII. Tratar com educação e respeito toda a comunidade escolar interna e externa;
XXVIII. Exercer outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: Psicopedagogo Clínico

Requisitos para a investidura: Graduação ou Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica

Atribuições do Cargo:
Compete ao Psicopedagogo Clínico:
I. Exercer suas funções conforme as legislações vigentes e em consonância com os Sistemas Federal, Estadual e Municipal de Educação, demonstrando conhecimentos frente à Educação Básica;
II. Manter postura Profissional comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas de funcionamento do Estabelecimento de Ensino;
III. Identificar as causas dos problemas de aprendizagem apresentados pelos alunos;
IV. Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
V. Avaliar as relações vinculares relativas à: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender;
VI. Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;
VII. Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
VIII. Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem;

IX. Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados;
X. Mediar à relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos;
XI. Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
XII. Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções;
XIII. Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados;
XIV. Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e SEMECE;
XV. Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente;
XVI. Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
XVII. Realizar, em parceria com a Gestão Escolar, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida;
XVIII. Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico nos centros multiprofissionais;
XIX. Promover reuniões de estudos com a Equipe Gestora Escolar;
XX. Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade;
XXI. Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso;
XXII. Realizar trabalho psicopedagógico com crianças, jovens, adultos e idosos, preparando-os para as necessárias aprendizagens nessa faixa etária.
XXIII. Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição;
XXIV. Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político pedagógico do sistema de ensino do qual faz parte;
XXV. Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócio-econômico-cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas de qualidade propostas nos processos do ensinar e do aprender;
XXVI. Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem, a qualidade profissional e relacional dos seus membros;
XXVII. Interpretar as leis que regem a relação ensino-aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais;

XXVIII. Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros;
XXIX. Instrumentalizar as equipes gestoras dos diferentes níveis administrativos com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo;
XXX. Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina;
XXXI. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas pelo superior imediato;
XXXII. Manter-se devidamente trajado para o exercício da função;
XXXIII. Tratar com educação e respeito toda a comunidade escolar interna e externa;
XXXIV. Exercer outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

Itapuã do Oeste/RO, 06 de abril de 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:D897B8CA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 143, DE 06 DE ABRIL DE 2020

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores Públicos do Município de Itapuã do Oeste, e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte.

LEI

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores do Município de Itapuã do Oeste, mediante reestruturação e transformação dos cargos pertencentes ao quadro geral, conforme anexo I, desta Lei.
Parágrafo Único. Mediante restruturação dos respectivos cargos, os servidores serão incluídos nas categorias ou cargos cujas atribuições sejam correlatas com as dos cargos ocupados na data de vigência desta lei, observada a escolaridade, a especialização ou a habilitação profissional exigida para o ingresso, com a nomenclatura alterada conforme anexo I desta lei.

Capítulo II
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º O quadro de pessoal da administração direta da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, compreende cargos de provimento efetivo, que devem ser geridos, considerando os seguintes princípios e diretrizes:
I - estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários, bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;
II - a desconcentração de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;
III - o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;
IV - a cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;
V - a qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;
VI - a organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste;
VII - a articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste;
VIII - a investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e a garantia do desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;
IX - a oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados;

X - a avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos cidadãos de Itapuã do Oeste, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais.

Art. 3º A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal, previsto no anexo I, desta lei, corresponde ao quantitativo total de cargos previstos nesta lei, e, a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

Parágrafo Único. Caberá à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, avaliar anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

I - as demandas sociais;

II - os indicadores socioeconômicos da cidade e da região;

III- a modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;

IV - a relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;

V - a capacidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal, bem como os limites legais do dispêndio com pessoal;

VI - as propostas de atualização, oriundas dos órgãos da administração municipal**.**

Art. 4º A Administração dos quadros de pessoal a que se refere a presente lei deverá separar, para fins de provimento, os cargos segundo a seguinte classificação:

I. Agente de Serviços Gerais
II. Gari
III. Cozinheiro
IV. Auxiliar de Manutenção
V. Auxiliar Administrativo
VI. Coveiro
VII. Agente Administrativo
VIII. Eletricista
IX. Trabalhador Braçal
X. Vigilante
XI. Motorista de Veículos Pesados
XII. Motorista de Veículos Leves
XIII. Mecânico
XIV. Operador de Maquinas Pesadas I
XV. Operador de Maquinas Pesadas II
XVI. Operador de Maquinas Pesadas III
XVII. Fiscal Municipal
XVIII. Técnico em Informática
XIX. Técnico em Segurança do Trabalho
XX. Contador
XXI. Técnico em Controle Interno
XXII. Técnico Tributário
XXIII. Advogado
XXIV. Engenheiro Civil
XXV. Administrador
XXVI. Engenheiro Agrônomo
XXVII. Engenheiro Florestal

TÍTULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Capítulo I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 5º As atribuições, requisitos e responsabilidades inerentes aos cargos públicos municipais são as determinadas pelas atividades finalísticas, pelos ambientes organizacionais e pelas especialidades definidas nesta lei, constantes no anexo III desta Lei.

Capítulo II
DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 6º O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença, definida pelos órgãos municipais previstos na Lei que trata da estrutura organizacional do Município de Itapuã do Oeste.

Parágrafo único. Os servidores serão alocados em função dos ambientes organizacionais.

Art. 7º. São atribuições dos cargos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste, os constantes do anexo III desta lei.

Capítulo III
DA ESPECIALIDADE

Art. 8º A especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo profissional ou ocupacional, cometido a um servidor ocupante do cargo público municipal.

Capítulo IV
DA MATRIZ HIERÁRQUICA

Art. 9º A matriz hierárquica dos cargos definidos nesta lei é estruturada em níveis de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

Parágrafo único. A matriz hierárquica dos cargos é a constante nos anexos I e abrange todos os cargos definidos nesta lei.

Capítulo V
DA SÉRIE DE NIVEIS DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 10º. A série de níveis dos cargos que compõem a carreira dos servidores municipais estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras assim descritas:

I - Agente de Serviços Gerais:
a) Nível I: habilitação em ensino Fundamental;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

II – Gari:
a) Nível I: habilitação em ensino Fundamental;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

III – Cozinheiro:
a) Nível I: habilitação em ensino Fundamental;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

IV – Auxiliar de Manutenção:
a) Nível I: habilitação em ensino Fundamental;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

V – Auxiliar Administrativo:
a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

VI - Coveiro:
a) Nível I: habilitação em grau de ensino fundamental completo;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

VII – Agente Administrativo:
a) Nível I: habilitação em grau de ensino médio;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato-Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

VIII – Eletricista:
a) Nível I: habilitação em grau de ensino fundamental completo;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior;

IX – Trabalhador Braçal:
a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;

c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

X – Vigilante:
a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior;

XI – Motorista de Veículos Pesados:
a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

XII – Motorista de Veículos Leves:
a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo.
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

XIII – Mecânico:
a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

XIV – Operador de Maquinas Pesadas I:
a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo.
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

XV – Operador de Maquinas Pesadas II:
a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo.
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

XVI – Operador de Maquinas Pesadas III:
a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo.
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior.

XVII – Fiscal Municipal:
a) Nível I: habilitação em grau de ensino médio;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato-Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

XVIII – Técnico em Informática:
a) Nível I: habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato-Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

XIX – Técnico em Segurança do Trabalho:
a) Nível I: habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato-Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

XX – Contador:
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação latu-sensu com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
c) Nível III: titulo de mestrado ou doutorado.
XXI – Técnico de Controle Interno:
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato-Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
c) Nível III: titulo de mestrado.

XXII – Técnico Tributário:
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato-Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;
c) Nível III: título de mestrado.

XXIII – Advogado:
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato-Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;
c) Nível III: titulo de mestrado.

XXIV – Engenheiro Civil:
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato-Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;
c) Nível III: titulo de mestrado.

XXV – Administrador:
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato-Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;
c) Nível III: titulo de mestrado.

XXVI – Engenheiro Agrônomo:
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato-Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;
c) Nível III: titulo de mestrado.

XXVII – Engenheiro Florestal:
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato-Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação;
c) Nível III: título de mestrado.

Capitulo VI
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 11º. O desenvolvimento do servidor estatutário efetivo na carreira dar-se-á em duas modalidades:
I - progressão horizontal: 3% por merecimento;
II - progressão vertical: 10% por nova titulação profissional.

Seção I
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL POR MERECIMENTO

Art. 12º. Progressão por Merecimento é a passagem do Profissional de uma Referência para outra imediatamente superior, desde que aprovado em estágio probatório.
§ 1º A Carreira do Profissional será organizada, em 19 (dezenove) Referências designadas pelas letras: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S.
§ 2º A passagem de uma referência para outra representará um incremento de 3% (três por centos) sobre a referência anterior, sendo que a primeira progressão se refere ao cumprimento e aprovação no estágio probatório e corresponderá a 4,5% (quatro ponto cinco por centos) da remuneração inicial;
§ 3º A Progressão por Merecimento dar-se-á a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no respectivo nível, observados os critérios de avaliação, na forma do regulamento considerando-se os seguintes critérios:
I – assiduidade – 10 Pontos;
II - pontualidade – 10 pontos;
III – Eficiência – 20 Pontos;
IV – Relacionamento Interpessoal – 20 pontos;
V –Preceitos éticos – 10 pontos;
VI – Dinamismo – 20 pontos;
VII - Capacitações em cursos específicos de aperfeiçoamento e atualização – 10 pontos, sendo que a responsabilidade de oferecer o

Curso de Capacitação é da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que deverá no inicio de cada ano, elaborar juntamente com todos os gestores um cronograma com os cursos de formação continuada que ocorrerão no ano vigente.
§ 4º A Promoção por Merecimento de uma referência para outra ocorrerá se for atingida a nota mínima de 70 pontos de acordo com o regulamento;
§ 5º A pontuação de assiduidade, pontualidade e a avaliação de desempenho e a pontuação de Capacitações em cursos específicos de aperfeiçoamento e atualização ocorrerá a cada dois anos;
§ 6º A Promoção por Merecimento será realizada, na forma do regulamento, e publicada no mês do aniversário da posse do servidor;
§ 7º Cabe ao Departamento responsável pela gestão de pessoas a responsabilidade de encaminhar 2 (dois) meses antes do aniversário da posse a relação dos servidores que deverão ser avaliados;
§ 8º. Os secretários Municipais entregarão ao departamento responsável pela gestão de pessoas os relatórios de avaliação de cada servidor no prazo de 15 (quinze) dias antes do aniversário da posse;
§ 9º Decorrido o prazo previsto no parágrafo 2º e não havendo processo de avaliação, a Promoção por Merecimento dar-se-á automaticamente.

Seção II
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 13º. A progressão vertical por titulação profissional é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para o respectivo nível.
§ 1º Os níveis serão representados por letras e em algarismos romanos dentro de cada nível que compõem a progressão vertical;
§ 2º A mudança de Nível ocorrerá no mês seguinte ao que o interessado apresentar requerimento devidamente instruído com o comprovante da nova escolaridade (Certificado ou Diploma devidamente reconhecido pelo MEC);
§ 3º Para os atuais servidores, a contagem do tempo de que trata o caput, deste artigo, terá como termo inicial a data da posse do servidor, que servirá para o enquadramento nesta Lei.
Art. 14º. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.
§ 1º A concessão do incentivo previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente;
§ 2º Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 85% (Oitenta e Cinco por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município;
§ 3º Caso não haja limite prudencial, a concessão do disposto neste artigo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade dentro do limite previsto no parágrafo anterior;
§ 4º Havendo limite dentro do percentual, previsto no § 2º, serão concedidos os incentivos, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem cronológica de requerimento.
Art. 15º. O incentivo à titulação será concedido ao servidor, ocupante do cargo público municipal, que adquirir título, exigido para seu cargo e sua especialidade, conforme estabelecido no art. 10.

TÍTULO III
DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Capítulo I
DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SEUS OBJETIVOS

Art. 16º. Fica criado o programa de avaliação de desempenho que se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional dos Órgãos do Poder Executivo Municipal, dos postos coletivos de trabalho, das condições de trabalho e dos servidores municipais efetivos de Itapuã do Oeste.
Art. 17º. O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei, em especial os dispostos no art. 2º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:
I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação da população com os serviços prestados pelos Órgãos do Poder Executivo, a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;
II - subsidiar o planejamento institucional do Poder Executivo, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;
III - fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;
IV - identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;
V - identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;
VI - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
VII - propiciar o auto desenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;
VIII - fornecer indicadores para a progressão por mérito;
IX - fornecer os indicadores para avaliação probatória prevista no § 4o, do art. 41, da Constituição Federal.
Parágrafo Único. O disposto neste título para o programa de avaliação de desempenho, não se confunde com o processo disciplinar e não pode ser aplicado para os fins do inciso III, do §1º, do art. 41 da Constituição Federal.

Capítulo II
DA ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 18º. O programa de avaliação de desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:
I - existência de colegiado de planejamento e gestão, que fica criado pela presente lei, composto por representantes institucionais, dos servidores dos ambientes organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-ão por decreto municipal obedecido os seguintes critérios:
a) a representação dos Servidores Municipais, eleita por seus pares, composta por um servidor efetivo de cada Secretaria, Órgão ou unidade organizacional do Município;
b) a representação da Administração, indicada pela Secretaria responsável pela gestão de pessoal, será composta por um servidor efetivo de cada ambiente organizacional;
c) o Titular da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal.
II - periodicidade anual, das atividades de avaliação tendo em vista os instrumentos e as demandas geradas pela interface com o programa de capacitação e o planejamento institucional;
III - descentralização das atividades de avaliação, por ambiente organizacional e/ou unidade de trabalho, com acompanhamento da Secretaria responsável pela gestão de pessoal na administração direta da Prefeitura de Itapuã do Oeste.
Parágrafo Único. A Presidência do colegiado de planejamento e gestão do programa de avaliação de desempenho será exercida por um de seus membros que será eleito por seus pares.
Art. 19º. Observadas as diretrizes e as definições contidas nesta lei, o detalhamento do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação a que se refere este capítulo, bem como os prazos necessários ao funcionamento do programa, serão objetos de regulamentação por decreto municipal.
Parágrafo Único. Os instrumentos de avaliação deverão ter publicidade interna e externa à Prefeitura, da unidade de trabalho em que se elaboraram os referidos instrumentos.

TÍTULO IV
DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Capítulo I
DOS OBJETIVOS E DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 20º. Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Itapuã do Oeste, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o programa de avaliação de desempenho, definido no título III desta lei, e, obedecerá aos pressupostos contidos nesta lei e aos seguintes objetivos:
I - conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;
II - promover o desenvolvimento dos servidores municipais e incentivar todos os servidores, aos mais altos níveis de educação formal;
III - preparar os servidores públicos municipais para desenvolverem-se na carreira, capacitá-los profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado;
IV - preparar os servidores, para uma gestão voltada à qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal de Itapuã do Oeste e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta lei**.**
Art. 21º. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Itapuã do Oeste será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes linhas de desenvolvimento:
I - global, que propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores para a obtenção da consciência do seu papel social, da conquista da cidadania, dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais estratégicas;
II - gerencial composta por ações formativas específicas voltadas para a preparação dos servidores para a atividade gerencial, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de função de chefia, assessoramento e direção;
III - na carreira, que visa preparar o servidor público municipal para desenvolver-se na mesma, através dos processos de capacitação funcional e da estruturação dos bancos de capacitados;
IV - profissional, visando à capacitação dos servidores na sua área de atuação e à superação de dificuldades detectadas na avaliação de desempenho, seja no plano individual, seja nas unidades de trabalho;
V - por ambiente organizacional, visando à capacitação dos servidores de acordo com a sua área de atuação, de ações voltadas à preparação dos servidores para remoção de um ambiente organizacional para outro;
VI – Inter setorial, visando ao estabelecimento de projetos e ações entre dois ou mais ambientes organizacionais**.**
Parágrafo Único. Entende-se como desenvolvimento inter setorial, para fins desta lei, a interface dos vários campos do saber e do conhecimento.

Capítulo II
DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Art. 22º. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Itapuã do Oeste será gerido tendo em vista as seguintes características:
I - existência de colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, que fica criado pela presente lei, cujas atribuições dar-se-ão por decreto municipal e será composto por três servidores de carreira, sendo eleitos pelos seus pares, dois indicados pela administração e o Secretário da Secretaria Municipal responsável pela gestão pessoal;
II - preparação de planejamento anual, das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o programa de avaliação de desempenho e o planejamento institucional;
III - descentralização, por ambiente organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal.
Parágrafo Único. Os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, públicas ou privadas, desde que escolhidas de acordo com os critérios estabelecidos nas leis federais que tratam das compras públicas.
Art. 23º. Os servidores ocupantes dos cargos regidos por esta lei poderão exercer parcial ou totalmente a sua jornada de trabalho em atividades de capacitação e formação profissional, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas ou atuando como instrutores técnicos.
§ 1º As atividades, a que se refere o caput deste artigo, poderão ser realizadas nas unidades de trabalho responsáveis pela implementação do programa de capacitação e desenvolvimento, desde que haja autorização da secretaria, autarquia ou fundação municipal a que está vinculado.
§ 2º O trabalho exercido na forma deste artigo depende da anuência do servidor e não implicará em remuneração adicional ao servidor a menos que o mesmo exceda a jornada de trabalho do servidor.
§ 3º Cabe à administração municipal a prévia capacitação pedagógica dos servidores e servidoras que se dispuserem às atividades previstas no caput deste artigo, podendo adotar-se processos seletivos nos casos em que houver mais de um interessado na mesma atividade.
Art. 24º. Os recursos para financiamento do programa de capacitação e aperfeiçoamento deverão compor a proposta orçamentária, tendo como referência o valor equivalente a, no mínimo, 1% (um por cento) do dispêndio da folha de pagamento do pessoal ativo**.**
Parágrafo Único. Caberá ao colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento definir a alocação dos recursos, garantindo a efetividade das linhas de desenvolvimento, descrita no art. 23 e abrangendo todos os ambientes organizacionais definidos nesta lei.

TITULO V
DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 25º. A Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Recursos Humanos poderá instituir e regulamentar formas de premiação, destinadas ao servidor efetivo, contratado temporariamente ou comissionado, por serviços prestados aos Órgãos do Poder Executivo, excetuando os servidores lotados nas Secretarias Municipais de Saúde e Educação, por serem regulamentados por plano de Carreira Próprio, nos seguintes termos:
I - por desempenho de resultado no exercício das funções, reconhecido por usuários de serviços públicos Municipais e/ou servidores do Município de Itapuã do Oeste;
II - pela apresentação de projetos, inventos, pesquisas científicas, publicações, entre outros, que contribuam para o Desenvolvimento das Atividades e ou serviços prestados pelo Município aos seus usuários;
Parágrafo Único. O prêmio de que trata o *caput* deste artigo será regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo, não podendo ser representado por moeda corrente.

TÍTULO VI
DO INGRESSO

Capítulo I
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 26º. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe ao Poder Executivo Municipal definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária.
§ 1º O concurso público de que trata o caput deste artigo será realizado por cargo, de forma a contemplar o ambiente organizacional e as especialidades a serem supridas;
§ 2º O concurso público, suas etapas e modalidades de realização serão objetos de regulamentação por edital de abertura de cada certame, observada a legislação e as normas reguladoras vigentes;
§ 3º Este Capítulo respeitará e se complementará com as normas previstas no Estatuto do Servidor – Regime Jurídico Único do Poder Executivo de Itapuã do Oeste.
Capítulo II
DO INGRESSO NO CARGO

Art. 27º. O ingresso no cargo público municipal dar-se-á no primeiro nível de vencimento e classe correspondente à especialidade objeto do concurso público.

TÍTULO VII
DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

Capítulo I
DA JORNADA DE TRABALHO E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28º. Os servidores públicos municipais de Itapuã do Oeste, abrangidos por esta lei percebem vencimentos como mensalistas e a jornada máxima de trabalho dos mesmos será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e demais diplomas legais.

Capítulo II
DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Art. 29º. A remuneração dos cargos, definidos nesta lei, será composta pelo nível ocupado, previsto no anexo II, e as demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei, e deve ser revisto, a cada 12 (doze) meses, observando o disposto no § 2º do art. 14.
Parágrafo Único. A remuneração observará o que dispõe o inciso X do artigo 37 da Constituição Federal de 1.988.

Capítulo III
DA GRATIFICAÇÃO POR FUNÇÃO DE CHEFIA E DIREÇÃO

Art. 30º. O servidor de carreira do Município poderá ocupar função gratificada de direção ou chefia.

Capítulo IV

DO CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO PESSOAL

Art. 31º. Fica instituído no âmbito do Poder Executivo Municipal o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, previsto na Constituição Federal.
§ 1º Todas as regulamentações previstas nesta lei deverão passar pela avaliação preliminar deste conselho;
§ 2º Ressalvado o disposto na legislação vigente este conselho tem poder deliberativo nas matérias de sua competência;
§ 3º Os representantes dos servidores efetivos serão eleitos por seus pares, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição;
§ 4º Este conselho terá função de acompanhar a execução orçamentária anual visando à garantia dos recursos para avaliação de desempenho, capacitação, sistema de progressões e outros que couberem nesta lei;
§ 5º O conselho será composto da seguinte forma:
I - O secretário municipal responsável pela gestão de pessoal do Município de Itapuã do Oeste**;**
II - O presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;
III - 4 (quatro) representantes do Poder Executivo Municipal, sendo 2 (dois) indicados pelo Chefe do Executivo e 2 (dois) servidores efetivos eleitos pela categoria.
§ 6º O conselho previsto e disciplinado neste artigo é instância de recurso para todos os fins dispostos nesta lei;
§ 7º Fica facultada ao conselho disciplinado neste artigo a formação de grupo de trabalho auxiliar, composto por servidores efetivos de todos ambientes organizacionais, para acompanhamento, avaliação e elaboração de propostas de revisão da presente lei.
Capítulo V
DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NAS CARREIRAS

Seção I
DA COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO

Art. 32º. Fica criada uma Comissão de Enquadramento que será constituída paritariamente entre membros indicados pelo Chefe do Executivo Municipal e representante dos Servidores Públicos Efetivos Municipais, num total de seis membros formalmente nomeados.
Parágrafo Único. O Poder Executivo Municipal e a entidade sindical representativa dos servidores municipais deverão apresentar ao Secretário responsável pela gestão de pessoal os nomes dos representantes escolhidos para compor a comissão de enquadramento, bem como dos respectivos suplentes.

Seção II
DOS PRAZOS

Art. 33º. O prazo de duração dos trabalhos da comissão de enquadramento será de 65 (sessenta e cinco) dias, assim distribuídos:
I - prazo de enquadramento: 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação da Comissão de Enquadramento;
II - prazo de apresentação de recursos ao enquadramento: 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de enquadramento;
III - prazo máximo de resposta aos recursos previstos no Inciso II: 10 (dez) dias, contos da apresentação formal do recurso;
IV - prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no Inciso III de 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão;
V - prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no Inciso **IV** de dez dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.
§ 1º Terminado o enquadramento preliminar dos servidores, realizado pela comissão de enquadramento prevista nesta lei, o Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal do Município fará publicá-lo, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso II do § 2º deste artigo.
§ 2º Passado o prazo referido no inciso II do § 2º deste artigo, será publicado ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.
§ 3º A resposta a que se refere o inciso III do § 2º deste artigo, cabe à comissão de enquadramento e será publicada, no diário oficial, pelo Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal do Município, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso IV do § 2º deste artigo.
§ 4º Passado o prazo referido no inciso IV do § 2º deste artigo, será publicado ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.
§ 5º *A* resposta a que se refere o inciso V do § 2º deste artigo, cabe à comissão de enquadramento e será publicada pelo Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal do Município, simultaneamente ao ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores em questão.

Seção III
DO ENQUADRAMENTO NO NIVEL DE VENCIMENTO

Art. 34º. Para a identificação do nível à qual pertence o servidor será utilizado o inicial do cargo, na data de enquadramento, tendo como base o tempo de serviço contado da data da posse do servidor.
Art. 35º. O enquadramento dos cargos previstos nesta lei, no nível de vencimento será efetuado automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal de Itapuã do Oeste, na forma do anexo II desta Lei.
Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de serviço público municipal, ficando as frações em meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos neste plano.

Seção IV
ENQUADRAMENTO NO PADRÃO DE VENCIMENTO

Art. 36º. Para fins de enquadramento definitivo, uma vez identificado o nível, o valor pecuniário correspondente deve ser comparado com o apurado na forma do enquadramento preliminar.
§ 1º Realizada a comparação prevista no caput deste artigo conclui-se que**:**
I - caso o valor pecuniário produzido no enquadramento seja igual ou superior ao recebido atualmente pelo servidor, a diferença individual de enquadramento deixa de existir e o enquadramento definitivo fica determinado no nível e classe correspondente na data do enquadramento;

II - caso o valor pecuniário produzido no enquadramento seja inferior ao recebido atualmente pelo servidor, observar-se-á o seguinte procedimento:
a) O servidor será enquadrado em padrão de vencimento, da mesma classe e nível de capacitação, cujo valor pecuniário seja igual ou superior mais próximo na tabela do cargo correspondente, previsto no anexo II, desta Lei;
b) Caso ocorra de o disposto na alínea anterior, não ser suficiente para sanar a diferença observada, o que restar deverá compor vantagem pessoal incorporada e passa a compor a remuneração do servidor.
§ 2º A vantagem pessoal incorporada de que trata a alínea b, do inciso II do parágrafo anterior, paga em parcela destacada do padrão de vencimento, é irredutível, compõe o vencimento do servidor para todos os efeitos e será ajustada quando dos reajustes gerais dos servidores municipais de Itapuã do Oeste.
Art. 37º. Previamente à comparação a que se refere o disposto no artigo anterior, a comissão de enquadramento deverá proceder à verificação das parcelas permanentes, que compõem a remuneração do servidor:
I - vencimento base;
II – quinquênios.

Seção V
DA IDENTIFICAÇÃO DA ESPECIALIDADE E AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 38º. Os ocupantes dos cargos serão enquadrados nos cargos transformados, conforme suas correlações, na especialidade do cargo original e na descrição de atividades do servidor público municipal tendo em vista o contido no anexo I, a esta lei.
Art. 39º. Identificado o cargo e a especialidade, o servidor será alocado no ambiente organizacional correspondente, previsto na estrutura organizacional.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40º. Os atuais servidores serão enquadrados nos cargos disciplinados nesta lei a menos que manifestem o direito de não opção por estas carreiras, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta lei.
§ 1º Para os servidores em afastamento, no momento de entrada em vigor desta lei, ficam resguardados os direitos de enquadramento e não opção, que devem ser exercidos quando do seu retorno à atividade, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de Comunicado Oficial da Secretaria responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos;
§ 2º Os servidores que não optarem pelo enquadramento na presente lei não terão direito à progressão vertical por titulação profissional, compondo o quadro em extinção;
§ 3º Os servidores que optarem pelo enquadramento permanecerão na especificidade equivalente ao cargo do concurso;
§ 4º A mudança de especificidade deverá ser precedida de uma das seguintes condições:
I - curso de capacitação;
II - aceite do servidor em concordância com a administração.
§ 5º Os cargos de provimento efetivo do quadro em extinção a que se refere o parágrafo anterior serão:
I - transformados nos seus equivalentes, previstos nesta lei, na medida em que vagarem;
II - extintos na medida em que vagarem, caso não haja cargos equivalentes previstos nesta lei.
Art. 41º. Esta lei abrange os servidores ativos, ocupantes dos cargos previstos e disciplinados nesta lei, que ingressaram por concurso público de provas, ou de provas e títulos e, aplica-se no que couber, aos servidores inativos e aos pensionistas.
Art. 42º. As eventuais contratações temporárias de excepcional interesse público, previstas na Constituição Federal e reguladas, na forma da lei que trata do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Itapuã do Oeste, em hipótese alguma, poderão gerar valores de remuneração superiores aos previstos nesta lei.
Art. 43º. As qualificações essenciais e especializações serão consubstanciadas por regulamentação do Executivo Municipal no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei.
Art. 44º. A Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, de acordo com a conveniência, deverá, no prazo de 1 (um) ano, contado da data de publicação desta lei, definir e implementar modelos de alocação de vagas, que contemplem a diversidade da municipalidade e os requisitos previstos nesta lei.
Art. 45º. Os decretos e demais diplomas legais reguladores desta lei, deverão ser editados no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta lei.
Parágrafo Único. Os órgãos colegiados previstos nesta lei deverão ser instituídos e constituídos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta lei.
Art. 46º. É expressamente vedado o exercício de atividades definidas nesta lei para cargo ou especialidade, diferente daquele ocupado pelo servidor.
Art. 47º. É vedado o acúmulo de adicional de produtividade com qualquer outra espécie de gratificação, Gratificação de Desempenho, Gratificação de Risco e Dedicação Exclusiva e horas extraordinárias.
Art. 48º. Os concursos públicos já realizados, na data de entrada em vigor desta lei, mantém a sua validade, na forma do anexo I, desta lei.
Art. 49º. O servidor que na aprovação deste plano possuir habilitação comprovada do nível subsequente, será elevado ao nível competente.
§ 1º Os cargos cuja formação mínima exigida até a data da publicação desta Lei era de nível fundamental incompleto e Completo, passarão ser exigidos em concursos futuros o nível fundamental, ou conforme disposto em lei especifica e no edital do concurso;
§ 2º Para os efeitos desta Lei, será respeitado o direito adquirido dos servidores, quanto à qualificação exigida no ato da investidura de seus respectivos cargos, e para os fins de progressão serão enquadrados no nível I observados os critérios desta Lei.
Art. 50º. Aplica-se subsidiariamente, no que não for específico, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapuã do Oeste.
Art. 51º. São extintos todos os cargos não dispostos nesta lei.
Art. 52º. Tratando-se esta Lei do Novo Plano de Carreira, Cargos e Salários com implantação de novo salário base inicial, passa-se a considerar como incorporada ao salário base, toda e qualquer remuneração que os servidores percebiam a títulos de quaisquer gratificações, caso ocorra sua extinção e outra alteração a menor, desde que não fira o principio constitucional da irredutibilidade de salário.
Art. 53º. As despesas decorrentes da aplicação desta lei serão feitas por dotação orçamentária prevista para esse fim.
Art. 54º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 55º. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 128/2015.

Itapuã do Oeste/RO, 06 de abril de 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito de Itapuã do Oeste

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:EEAACA28

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO III LEI COMPLEMENTAR Nº 143/2020 REQUISITOS PARA INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ZELADOR
Requisitos para a investidura: Ensino Fundamental Completo

Atribuições do cargo:
I. Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
II. Executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
III. Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;
IV. Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
V. Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
VI. Manter limpos forro, portas, janelas, vidros, mesas e outros objetos alheios ao ambiente; manter limpos todos os ambientes dos

órgãos da Prefeitura Municipal, de acordo com lotação do chefe imediato; efetuar outras tarefas correlatas ao cargo;
VII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: GARI
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do cargo:
I. Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;
II. Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;
III. Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas;
IV. Zelar pelasegurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho;
V. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendoa segurança individual e da equipe;
VI. Efetuar outras tarefas que lhe sejam atribuídas no que concerne a limpeza e ao seu cargo;
VII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: COZINHEIRO
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do cargo:
I. Preparar adequadamente refeições, doces e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, como também o preparo de café, chás e demais;
II. Organizar o local das refeições, antes da merenda ser servida, bem como, todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos ou pacientes, durante a alimentação escolar/ alimentação hospitalar.
III. Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
IV. Manter a higiene pessoal, do local de trabalho e dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinente a manipuladores de alimentos;
V. Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma, adequada, zelando pela sua conservação, garantindo uma estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
VI. Exercer o controle em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
VII. Apresentar-se no horário e utilizar os equipamentos de proteção individual e uniforme (avental, touca, luvas) quando necessário, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança e uma boa higienização;
VIII. Fazer café para funcionários da unidade;
IX. Servir refeições a escolares, de maneira que não haja desperdício, fazendo a contagem do número de refeições a serem servidas;
X. Exercer atividade na área de cozinha envolvendo preparo de refeições e alimentos, separação, controle e estoque de ingredientes, preparação de molhos, ornamentação de pratos e supervisão das tarefas executadas pelos auxiliares, para atendimento das exigências do cardápio e manutenção do padrão de qualidade do serviço;
XI. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins;
XII. Notificar a direção ou supervisão sobre quebra ou danos ao material, instalação ou equipamentos da cozinha;
XIII. Participar dos encontros e capacitações promovidos pela Prefeitura;
XIV. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XV. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVI. Executar outras atividades inerentes ao cargo;
XVII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo

Atribuições do Cargo:
I. Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata;
II. Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente;
III. Cuidar da segurança dos usuários, alunos e funcionários, durante a execução dos serviços de manutenção;
IV. Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas;
V. Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário;
VI. Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação;
VII. Colaborar em eventos desenvolvidos nas unidades municipais, executando atividades de apoio conforme orientações superiores.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos em informática.

Atribuições do cargo:
I. Digitar tabelas, folhas de pagamento, relatórios, mensagens, exposição de motivos e outros documentos de igual ou de maior complexidade;
II. Transcrever dados estatistícos, seguindo instruções de chefia imediatamente superior;
III. Preencher formulários, faturas e outros documentos correlatos, atendendo para as observações imprensas, a fim de possibilitar boa apresentação dos dados;
IV. Revisar trabalhos datilografados, corrigindo falhas, quando necessário, conforme o documento original, submetendo-se à apreciação da chefia imediata;
V. Sugerir a chefia imediata modificações quanto à matéria, recebida visando o aperfeiçoamento do texto;
VI. Zelar pelo bom estado de conservação da máquina, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
VII. Conhecer normas gerais de Redação Oficial, para assegurar o satisfatório desempenho do trabalho;
VIII. Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas e outros dados relativos aos servidores;
IX. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos;
X. Auxiliar na elaboração a conferência de folhas de pagamento;
XI. Lançar em fichas próprias os desempenhos, por ordem de verbas;
XII. Fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
XIII. Receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
XIV. Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;
XV. Efetuar levantamentos periódicos para a atualização das fichas de controle de materiais em estoque no almoxarifado;
XVI. Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;

XVII. Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em modificações preestabelecidas;
XVIII. Protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
XIX. Operar máquinas xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou pessoas indicadas;
XX. Datilografar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos;
XXI. Registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
XXII. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: COVEIRO
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do cargo:
I. Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento, exumar (quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica);
II. Trasladar corpos e despojos;
III. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho;
IV. Zelar pela segurança do cemitério;
V. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
VI. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo e Conhecimentos em informática.

Atribuições do cargo:
I. Digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados; utilizar recursos de informática;
II. Elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento;
III. Receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos;
IV. Conferir, organizar e controlar documentos e processos;
V. Realizar atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação;
VI. Desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.;
VII. Minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros;
VIII. Registrar, informatizar dados essenciais através da digitalização;
IX. Atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios;
X. Exercer todas as atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva;
XI. Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução e digitação de documentos em geral;
XII. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XIII. Primar pela qualidade dos serviços executados;
XIV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XV. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
XVI. Participar no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos, financeiros, tributários, contábeis e orçamentários da unidade em que atua;
XVII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX. Recepcionar e acolher o usuário/ paciente nas unidades pública de saúde;
XX. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo;
XXI. Recepcionar o público de modo em geral.

CARGO: ELETRICISTA
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo e Certificado do Curso Profissionalizante.

Atribuições do cargo:
I. Auxiliar nos serviços de instalação e reparo de circuitos, motores e aparelhos elétricos;
II. Auxiliar nos trabalhos de instalação de força, colocando, reparo ou substituindo tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores e outros, de acordo com recomendações técnicas;
III. Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
IV. Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos;
V. Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;
VI. Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalação de emergência nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;
VII. Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
VIII. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos;
IX. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do cargo:
I. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
II. Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros;
III. Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
IV. Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros;
V. Fazer a limpeza de córregos e ribeirões;
VI. Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
VII. Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros;
VIII. Auxiliar na implantação de manilhas;
IX. Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto;
X. Carregar tijolos, telhas, madeiras e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
XI. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;
XII. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
XIII. Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões;

CARGO: VIGILANTE
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do cargo:
I. Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
II. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
III. Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
IV. Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;

V. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
VI. Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições públicas;
VII. Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
VIII. Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; manter vigilância permanente aos locais de acesso ao publico, durante o expediente das repartições;
IX. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos;
X. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: MOTORISTA – VEÍCULOS PESADOS
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior, Certificado de Curso de Condutor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiro e Condutor de Veículos de Transporte de Emergência.

Atribuições do cargo:
I. Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
II. Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
III. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV. Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
V. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
VI. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
VII. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;
VIII. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
IX. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "A/B" ou superior, Certificado de curso de Condutor de Veículos de Emergência mais o certificado de SBV (Suporte Básico de Vida).

Atribuições do cargo:
I. Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
II. Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
III. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV. Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
V. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
VI. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
VII. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; VIII - Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
VIII. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: MECÂNICO
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "E" ou superior.

Atribuições do cargo:
I. Executar atividades de conservação na área de mecânica e eletricidade de autos a diesel;
II. Determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos;
III. Efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos;
IV. Executar regulagem de bicos e bombas injetoras;
V. Executar serviços de suspensão e de mecânica em geral, em autos a diesel;
VI. Ter especialização em suspensão, em injeção eletrônica e conhecimentos de mecânica em geral;
VII. Diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, problemas elétricos em geral;
VIII. Executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica;
IX. Realizar trabalhos de instalação, de regulagem, de reforma, de substituição, de revisão e de conservação de sistemas elétricos, de motores, de bombas, de reguladores de voltagem, de transformadores e de outros aparelhos elétricos em geral;
X. Executar os serviços de mecânica em máquinas em geral;
XI. Ter conhecimento geral em pá carregadeira, trator de esteira, máquina motoniveladora e outros, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
XII. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS- I
Máquinas: Rolo Compactador e Trator de Pneus
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "E".

Atribuições do cargo:
I. Operar máquinas pesadas nos serviços de terraplanagem em manutenção e recuperação de estradas vicinais entre outros;
II. Executar tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
III. Realizar operações de compactação, verificando condições das máquinas e planejando atividades de acordo com procedimentos operacionais, normas regulamentadoras, ambientais, qualidade, saúde e segurança;
IV. Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar;
V. Remover solo e material orgânico "bota-fora", e executar ações de construção de aterros;
VI. Realizar serviços de gradagem e conformidação de solo, acabamento em recuperação de ruas, avenidas e estradas vicinais;
VII. Realizar a manutenção de espaço público com serviços de roço e gradagem;
VIII. Realizar atividades de atendimentos ao Produtor Rural;
IX. Executar tarefas afins.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II
Máquinas: Trator de Esteira, Pá Carregadeira, Retro Escavadeira
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "E".

Atribuições do cargo:
I. Operarmáquinas pás carregadeiras, inclusive com comando hidráulico, operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação, operar o Trator de Esteira; efetuar a manutenção

da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo–a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
II. Executar serviços de escavação em solo, drenar solos, executar construção de aterros, remoção de entulhos e terraplanagem;
III. Executar tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
IV. Verificar condições das máquinas e planejar atividades de acordo com procedimentos operacionais, normas regulamentadoras, ambientais, qualidade, saúde e segurança;
V. Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar;
VI. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos;
VII. Realizar acabamento em pavimentos;
VIII. Executar tarefas afins,
IX. Na ausência de operadores, executar serviços relacionados ao **CARGO:** OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I, desde que disponha de capacidade técnica, sem prejuízo de sua remuneração.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – III
Máquinas: Motoniveladora
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “E” ou superior.

Atribuições do cargo:
I. Executar terraplanagens
II. Nivelamento de ruas e estradas vicinais
III. Abrir valetas e cortar taludes
IV. Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos assemelhados
V. Auxiliar no conserto das máquinas
VI. Lavrar e discar terra, obedecendo às curvas de níveis
VII. Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento
VIII. Executar tarefas afins.
IX. Na ausência de operadores, executar serviços relacionados ao **CARGO:** OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II e I, desde que disponhade capacidade técnica, sem prejuízo de sua remuneração.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo
Carteira Nacional de Habilitação Categoria “AB” ou superior

Atribuições do cargo:
I. **ÁREA TRIBUTÁRIA:** ***Constituir, mediante lançamento, o crédito fiscal***;
II. Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil;
III. Encaminhar informações sobre processos fiscais, lavrar autos de infração;
IV. Assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal;
V. Fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licençapara localização, inclusive sobre sua renovação, conhecer a legislação básica;
VI. Zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processo administrativo-fiscal;
VII. Restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais;
VIII. Lavrar termos específicos para executar suas atribuições;
IX. Instruir autorizações e licenças; executaratividades para cumprir convênios de outros órgãos;
X. Dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específica, mediante autorização da autoridade administrativa;
XI. Integrar grupos operacionais; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados;
XII. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

I. **ÁREA OBRAS E POSTURAS**: ***Constituir, mediante lançamento, o crédito fiscal***;
II. Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
III. Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”;
IV. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
V. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição;
VI. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providencias relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ereclamações, emitir relatório periódicos sobre suas atividades e manter a chefiapermanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas;
VII. Verificar e orientar ocumprimento das posturas municipais;
VIII. Lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições;
IX. Verificar a regularidade do licenciamento deatividades comerciais, industriais e de prestação de serviços;
X. Verificar as licenças deambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida;
XI. Elaborar informações epareceres dentro da respectiva área de atuação;
XII. Dirigir veículos da municipalidade paracumprimento de suas atribuições especificas, mediante autorização da autoridade administrativa;
XIII. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados;
XIV. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

I. **ÁREA SANITÁRIA:** ***Constituir, mediante lançamento, o crédito fiscal***;
II. Inspecionar estabelecimentos comerciais e onde sejam fabricados ou manuseados alimentospara verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem deutensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários;
III. Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários;
IV. Investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;
V. Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros;
VI. Fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpezae refrigeração convenientes ao produto e derivados;
VII. Zelar pela obediência a legislação sanitária;
VIII. Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção;
IX. Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela;
X. Lavrar termos e autos específicos emmatéria relacionada com o exercício de suas atribuições;
XI. Proceder e acompanhar processos administrativos;
XII. Instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação;
XIII. Dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização administrativa;
XIV. Efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos;
XV. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados;

XVI. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

I. **ÁREA AMBIENTAL:** ***Constituir, mediante lançamento, o crédito fiscal***;
II. Atuar na prevenção e preservação ambiental;
III. Inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente;
IV. Inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente;
V. Sugerir medidas para melhorar as condições ambientais;
VI. Comunicar a quem de direito nos casos deinfração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;
VII. Lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental;
VIII. Participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado;
IX. Participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos;
X. Colaborar com entidades do meio ambiente;
XI. Participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental;
XII. Executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, ar e do solo;
XIII. Participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região;
XIV. Elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações elicenças previstas na respectiva legislação;
XV. Lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições;
XVI. Proceder e acompanhar processos administrativos;
XVII. Efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos;
XVIII. Zelar pela aplicação da legislação ambiental;
XIX. Dirigir Veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específica, mediante autorização da autoridade administrativa;
XX. Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados;
XXI. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática;

Atribuições do cargo:
I. Administrar a rede dos órgãos da Administração Pública, direta e indireta, com ou sem estações e servidores;
II. Coordenar suporte técnico da organização;
III. Diagnosticar panes e manutenção de servidores High-end, Notebooks e micros; manutenção preventiva e corretiva de serviços de correio eletrônico (E-mail);
IV. Oferecer treinamento em softwares para os usuários, soluções gerais de rede e internet, criação de contas e administração de servidores Windows e demais sistemas operacionais utilizados pela administração;
V. Implementação de novas tecnologias e gerenciamento do setor de informática;
VI. Consultor em compras técnicas;
VII. Políticas de segurança e configuração de servidores;
VIII. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
IX. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
X. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XI. Efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática utilizados pelas Secretarias Municipais, inclusive instalações;
XII. Outras atividades afins e correlatas da função, solicitadas pelo superior hierárquico;
XIII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIV. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XV. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Atribuições do cargo:
I. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção;
II. Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes;
III. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
IV. Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios;
V. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios;
VI. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
VII. Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
VIII. Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes;
IX. Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes;
X. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
XI. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
XII. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XIII. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: CONTADOR
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Contabilidade e Registro no Conselho de Classe.

Atribuições do cargo:
I. Subsidiar a área de planejamento com dados financeiros / contábeis;
II. Analisar e registrar a documentação e contratos que envolvam assuntos financeiros, administrativos e econômicos;
III. Realizar os controles contábeis, balancetes e balanços;
IV. Elaborar e executar o controle de custos dos projetos e da manutenção geral da prefeitura;
V. Gerenciar o orçamento aprovado e propor as alterações para adequá-lo às reais necessidades;
VI. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, ou Economia.

Atribuições do cargo:

I. Cuidar e preservar sua autonomia profissional, apesar de sua posição funcional dentro da Entidade, zelando para que a realização de seu trabalho tenha imparcialidade e zelo, tendo o máximo de cuidado na exposição dos resultados de sua atuação;
II. Fazer levantamento e estudo da Legislação Pertinente, dos Atos Normativos Existentes e acompanhamento do cumprimento das metas e prioridades definidas no PPA, LDO, LOA e Instruções Normativas;
III. Sempre que necessitar, utilizar equipe técnica para garantir a segurança de resultado satisfatório de seu trabalho, realizando de forma compartilhada com profissionais de outras áreas;
IV. Atender aos Controles Externos, sempre que for solicitado;
V. Respeitar o sigilo relativo às informações por ele obtidas em razão de seu trabalho, ficando impedido de divulgar a terceiros o resultado da auditoria realizada, devendo, no entanto, levar ao conhecimento da autoridade competente sobre possíveis irregularidades encontradas;
VI. Para resguardar seus procedimentos, o agente de Controle Interno poderá manter arquivos dos atos inerentes ao desempenho de suas atribuições;
VII. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: TÉCNICO TRIBUTÁRIO
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Contabilidade, Economista, Administrador e Direito e Registro no Conselho de Classe.

Atribuições do cargo:
I. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
II. Constituir, mediante lançamento, ocrédito fiscal;
III. Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos;
IV. Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais
V. Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços;
VI. Atender e orientar contribuintes;
VII. Planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária;
VIII. Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e de contribuintes em geral e atividades similares;
IX. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
X. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: ADVOGADO
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Direito e Registro no Conselho de Classe.

Atribuições específicas:
I. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente;
II. Sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
III. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
IV. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
V. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
VI. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
VII. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.
VIII. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios;
IX. Elaborar modelos de contratos administrativos;
X. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários;
XI. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
XII. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe.

Atribuições do cargo:
I. Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação; elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos;
II. Acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos;
III. Proceder às vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; desenvolver e executar projetos de engenharia civil; aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos;
IV. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados;
V. Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos;
VI. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
VII. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: ADMINISTRADOR
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Administração;
Registro no Conselho de Classe.

Atribuições do cargo:
I. Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
II. Implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional;
III. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;
IV. Prestar consultoria administrativa;
V. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
VI. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Requisitos para a investidura: Ensino Superior em Engenharia Agronômica ou Agronomia; Registro no Conselho de Classe.

Atribuições do cargo:
I. Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
II. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
III. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorarem os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;

IV. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL
Requisitos para a investidura: Ensino Superior em Engenharia Agronômica ou Agronomia; Registro no Conselho de Classe.

Atribuições do cargo:
I. Desenvolver e coordenar trabalhos voltados à conservação da flora nativa;
II. Estudar e resolver problemas de plantio, transplante, poda, corte e derrubadas de árvores em logradouros públicos;
III. Identificar terrenos adequados à formação de áreas verdes;
IV. Organizar e controlar o reflorestamento dos parques;
V. Levantar dados científicos ligados à conservação de vertente, mananciais e cursos d'água considerados decisivos para os problemas ecológicos;
VI. Conduzir pesquisas afetas à área florestal, recursos naturais renováveis, ecologia, climatologia e defesa sanitária florestal;
VII. Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos relacionados à área florestal e ambiental;
VIII. Zelar pelo bom cumprimento da legislação que trata das atividades relacionadas à área florestal e ambiental;
IX. Proceder à identificação, caracterização, ao diagnóstico e manejo do ecossistema florestal;
X. Efetuar perícia e inspeção na área de suas atribuições;
XI. Possuir conhecimento nas áreas de fitossanitarismo e fitotecnia;
XII. Divulgar, na forma que a administração fixar, os resultados de seus estudos;
XIII. Executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão;
XIV. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

Itapuã do Oeste/RO, 06 de abril 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:FE57560A

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 144, DE 06 DE ABRIL DE 2020.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Secretaria de Trabalho e Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste, no uso de suas atribuições legais:
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte,
LEI

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste.
Art. 2º Para os efeitos desta Lei entende-se por:
I – Sistema Único de Assistência Social: É o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de Assistência Social sob a gestão da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;
II – Equipes de Referência: São equipes constituídas por servidores efetivos responsáveis pela organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial, levando-se em consideração o número de famílias e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.
III – Proteção Social Básica: serviços que potencializam a família como unidade de referência, fortalecendo seus vínculos internos e externos de solidariedade, através do protagonismo de seus membros e da oferta de um conjunto de serviços locais que visam à convivência, a socialização e ao acolhimento em famílias cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos.
a) Os serviços de proteção básica serão executados de forma direta no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e em outras unidades básicas e públicas de assistência social, bem como de forma indireta nas entidades e organizações de assistência social na área de abrangência do CRAS.
b) O serviço de convivência e fortalecimento de vínculos será feito de forma preventiva e proativa, pautado na defesa e a firmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais.
c) O serviço de proteção social básica no domicilio para pessoas com deficiência e idoso será feito por meio de acompanhamento dos cadastros e identificação das situações de risco e vulnerabilidade.
IV – Proteção especial: caracteriza-se como nível de proteção do SUAS, que se destina a famílias e/ou indivíduos em situação de risco pessoal e social decorrentes das variadas formas de violação dos direitos humanos;
V - Agente de Serviços: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de manutenção, limpeza, vigilância, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação e demais atividades complementares afins;
VI – Agente Operacional: Compreende a categoria funcional com as atribuições de cuidar da manutenção, com o intuito de conservar e dirigir automóveis e transportar pessoas e materiais para atender os serviços da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;
VII - Agente de Gestão Social: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de rotinas administrativas, armazenamento e registros, nas áreas de secretariado, administração, digitação, manipulação de dados, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondências impressas e eletrônicas, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar máquinas copiadoras, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo, exercendo função educativa junto à comunidade atendida, assessorar a organização de eventos e executar serviços educacionais, de cuidados específicos às famílias e pessoas atendidas na esfera da Assistência Social.
VIII - Técnico de Desenvolvimento Social: É o titular de cargo da Carreira dos Profissionais de nível superior que atuam no Serviço Social;
IX – Nível: É a posição que identifica na estrutura de cada cargo a escolaridade dos Profissionais do Serviço Social.
X – Referência: É a posição que identifica o vencimento do servidor na estrutura de cada nível do cargo composta por 19 (dezenove) posições com valores crescentes de retribuição, que posiciona os cargos na estrutura de salários;

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seção I
Dos princípios básicos

Art. 3º A Carreira dos Profissionais da Assistência Social tem como princípios básicos:
I - Qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
II - A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
III - A progressão por merecimento e por mudança de nível.

Seção II
Da estrutura da carreira

Art. 4º Os cargos do quadro da Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste são constituídos por profissionais distribuídos em

níveis e referências de acordo com sua escolaridade e tempo de serviço.

§ 1º. **Cozinheiro**
a) Nível l – Ensino Fundamental Completo;
b) Nível II – Ensino Médio Completo;
c) Nível III – Ensino Superior Completo;

§ 2º. **Agente de Serviços Gerais**
a) Nível I: habilitação em Ensino Fundamental;
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Médio;
c) Nível III: habilitação em grau de Ensino Superior;

§ 3º – Auxiliar Administrativo
a) Nível I: Habilitação em grau de Ensino Fundamental Completo.
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Médio;
c) Nível III: habilitação em grau de Ensino Superior;

§ 4º – Vigilante
a) Nível I: Habilitação em grau de Ensino Fundamental Completo.
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Médio;
c) Nível III: habilitação em grau de Ensino Superior;

§ 5º – Técnico Monitor na Área Social
a) Nível I: habilitação em grau de Ensino Médio
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Superior;
c) Nível III: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 6º – Motorista de Veículos Leves
a) Nível I: Habilitação em grau de Ensino Fundamental Completo.
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Médio;
c) Nível III: habilitação em grau de Ensino Superior;

§ 7º – Agente Administrativo
a) Nível I: habilitação em grau de Ensino Médio
b) Nível II: habilitação em grau de Ensino Superior;
c) Nível III: título de especialista ou Pós-Graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 8º - Pedagogo
a) Nível l – formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 9º - Psicólogo

a) Nível l – formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 10º - Assistente Social

a) Nível l – formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 11º - Educador Físico

a) Nível l – formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena;
b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;
c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

Art. 5º O número de servidores da Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Itapuã do Oeste terá sua composição numérica prevista nos anexos desta lei.

CAPÍTULO III
DO REGIME FUNCIONAL

Seção I
Do ingresso na Carreira do Profissional da Educação do Sistema Municipal de Trabalho e Assistência Social

Art. 6º Os cargos do Quadro da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Itapuã do Oeste serão acessíveis por concurso Público de provas ou provas e títulos.
§ 1º O ingresso na Carreira dar-se-á no nível correspondente à escolaridade do candidato aprovado e na referência inicial.
§ 2º O Profissional da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Itapuã do Oeste, após o ingresso no Sistema Municipal só poderá elevar nível após o cumprimento do estágio probatório.
Art. 7º O concurso público de provas ou provas e títulos serão de caráter eliminatório e classificatório e obedecerão às condições e requisitos do respectivo edital.

Seção II
Da Progressão

Art. 8º Progressão é o ato pelo qual o Profissional possa ascender na Carreira do Sistema Municipal de Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Itapuã do Oeste e dar-se-á por merecimento ou elevação de Nível.
Art. 9º Progressão por Merecimento é a passagem do Profissional de Trabalho e Assistência Social de uma Referência para outra imediatamente superior, desde que aprovado em estágio probatório.
§ 1º A Carreira do Profissional do Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste, será organizada em 19 (dezenove) Referências designadas pelas letras: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R. S.
§ 2º A passagem de uma referência para outra representará um incremento de 3% (três por centos) sobre a referência anterior, sendo que a primeira progressão se refere ao cumprimento e a aprovação no estágio probatório e corresponderá a 4,5% (quatro ponto cinco por centos) da remuneração inicial.
§ 3º A Progressão por Merecimento dar-se-á a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no respectivo nível, observados os critérios de avaliação, na forma do regulamento considerando-se os seguintes critérios:
I – assiduidade – 10 Pontos;
II - pontualidade – 10 pontos;
III – comprometimento – 20 Pontos;
IV – relacionamento interpessoal – 20 pontos;
V – preceitos éticos – 10 pontos;
VI – dinamismo – 20 pontos;
VII – Participação nas atividades desenvolvidas e/ou propostas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – 10 pontos, sendo que a responsabilidade de comunicar os servidores das atividades é do chefe imediato de cada servidor.
§ 4º A Promoção por Merecimento de uma referência para outra ocorrerá se for atingida a nota mínima de 70 pontos de acordo com o regulamento e ficha de avaliação a serem definidos pela Comissão de Gestão do Plano.
§ 5º A pontuação de assiduidade, pontualidade, eficiência, relacionamento interpessoal, preceitos éticos, dinamismo, produtividade e participação em cursos de capacitação e/ou reuniões de treinamento, fornecidos pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e/ou pela Prefeitura Municipal ocorrerá a cada dois anos.
§ 6º A Promoção por Merecimento será realizada, na forma do regulamento, e publicada nos 60 (sessenta) dias posteriores ao aniversário da posse do servidor;
§ 7º Cabe ao departamento responsável pela gestão de pessoas a responsabilidade de encaminhar à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social a relação dos servidores cujos relatórios de avaliação deverão ser entregues no mês seguinte;
§ 8º Decorrido o prazo previsto no parágrafo 2º e não havendo processo de avaliação, a Promoção por Merecimento dar-se-á automaticamente.
Art. 10º A progressão por passagem de nível é a passagem automática do Profissional Do Sistema Único de Assistência Social do Município

de Itapuã do Oeste ao nível superior, correspondente à escolaridade alcançada independentemente do cargo em que atue e de atividade que exerça.
§ 1º O acesso ao nível imediatamente superior deverá em qualquer hipótese ter vencimento superior ao da situação antecedente.
§ 2º A mudança de Nível ocorrerá no mês seguinte ao que o interessado apresentar requerimento devidamente instruído com o comprovante da nova escolaridade (Certificado ou Diploma devidamente reconhecido pelo MEC)
§ 3º A nova escolaridade referida no parágrafo segundo deverá ser nas áreas especificas prevista nas funções definidas neste plano.
§ 4º Não haverá nova progressão por elevação de nível antes de decorridos dois anos da progressão por elevação de nível obtida anteriormente.

CAPITULO IV
Da qualificação profissional

Art. 11º A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente da Assistência Social e a promoção na Carreira, será realizada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários no âmbito do Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste.
Art. 12º A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do Profissional de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, mediante avaliação da proposta de projeto que for identificada no interesse do Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste, pela Comissão de Gestão do Plano.

CAPÍTULO V
Da jornada de trabalho

Art. 13º O regime de trabalho dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social será de 20 horas semanais, 30 horas semanais ou de 40 horas semanais;
Art. 14º O número de cargos a serem preenchidos para cada uma das jornadas, que integram as respectivas atribuições, será definido no respectivo edital de concurso público.

CAPÍTULO VI
Da remuneração
Seção I
Do vencimento

Art. 15º A remuneração dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social corresponde ao vencimento relativo à Referência e ao Nível de escolaridade em que se encontre acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

CAPÍTULO VII
Das Férias

Art. 16º O período de férias anuais será de trinta dias.
Parágrafo Único. É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e apenas uma vez, mediante justificativa por ato do chefe imediato homologado pelo Secretário da pasta.

CAPÍTULO VIII
Da Cedência ou Cessão

Art. 17º Cedência ou cessão é o ato pelo qual o profissional da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante do sistema municipal de Trabalho e Assistência Social, e ainda, a outros Municípios, Estados, Distrito Federal ou União, respeitando o contido sobre o tema no Estatuto dos Servidores do Município de Itapuã do Oeste – Regime Jurídico Único.
§ 1º A cedência ou cessão dar-se-á com interrupção do interstício para progressão por merecimento, e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes, sem ônus para a Assistência Social do Município.
§ 2º Em casos excepcionais, a critério e por ato do Chefe do Poder Executivo, a cedência ou cessão dar-se-á com ônus para a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, tendo estas todas às garantias como se em exercício estivesse:
I - quando se tratar de entidades ou instituições privadas sem fins lucrativos, inclusive organizações sociais e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, e a atuação for exclusiva na defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes, das famílias em situação de risco social, de idosos e de pessoas portadoras de deficiência física;
II – quando a entidade ou órgão solicitante compensar o sistema municipal de Trabalho e Assistência Social com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.
III – Casos omissos sobre cedência e recepção de servidores do Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste serão resolvidos utilizando-se subsidiariamente o Estatuto dos Servidores – o Regime Jurídico Único.
§ 3º Fica assegurado ao servidor afastado para o exercício de mandato na entidade sindical representativa da categoria, as garantias e direitos como se em exercício estivesse, sendo estabelecido 01(um) representante para a entidade sindical da categoria dos Profissionais, para cada 150 (Cento e Cinquenta) filiados.

CAPÍTULO IX
DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES.
Seção I
DOS DIREITOS

Art. 18º Além dos direitos previstos na Constituição Federal, no Regime Jurídico e demais normas legais, são direito dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social:
I - ter assegurado a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminários, encontros e congressos, sem prejuízo do atendimento ao serviço, desde que devidamente autorizado, sendo obrigatória a divulgação nas dependências da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de todos os eventos promovidos pela mesma;
II - dispor no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;
III - ser respeitado pela sociedade, colegas e autoridades, na condição de profissional e ser humano;
IV - ter desenvolvimento da carreira na forma da legislação específica.
V - representatividade da categoria para as quais forem eleitos.
VI - Será considerado como efetivo exercício o afastamento do servidor nos dias em que participar de congressos, conclaves, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais que versam sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertença.

Seção II
DOS DEVERES

Art. 19º Os profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas nesta lei e na legislação em vigor deverão:
I – cumprir rigorosamente a jornada de trabalho que lhe for atribuída;
II - respeitar as pessoas como sujeitos no processo de trabalho e comprometer-se com a eficácia de seus resultados;
III - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
IV - fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto as Unidades e órgãos da Administração;
V - considerar os princípios de democratização do acesso aos serviços públicos enquanto direito dos cidadãos, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;

VI - participar de Conselhos, quando eleito para tal fim e, acatar as decisões por eles tomadas;
VII - guardar sigilo sobre assunto de Natureza Profissional;
VIII - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
IX - atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;
X - dar conhecimento a todo profissional da Unidade de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;
XI - comparecer às Reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I
Da Implantação do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração.

Art. 20º O enquadramento dos atuais profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social para o presente Plano dar-se-á:
I - para cada nível de acordo com sua escolaridade;
II - para as referências dos níveis de acordo com o tempo de serviço prestado no cargo atual, conservando o tempo de serviço do cargo que prestou concurso.
Parágrafo Único. Os cargos dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social terão novas nomenclaturas conforme o anexo I.
Art. 21º Se a nova remuneração decorrente do provimento no Plano de Carreira for inferior à remuneração até então percebida pelo Profissional da Educação, ser-lhe-á assegurada à diferença, como vantagem pessoal, até que as progressões alcancem a remuneração até então percebida.

Seção II
Das Disposições Finais

Art. 22º Fica estabelecido o dia 01 de maio como data base para as reposições salariais da categoria dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Itapuã do Oeste - Rondônia.
Art. 23º O valor dos vencimentos correspondentes às Referências e aos Níveis da Carreira dos profissionais da educação será conforme tabela do anexo II, desta Lei.
Art. 24º Os profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social lotados em outras secretarias na data da aprovação da presente lei deverão retornar a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
Art. 25º O regulamento de Promoções dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social será elaborado por comissão a ser criada especialmente para este fim e será aprovado pelo Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta lei.
Art. 26º O servidor que na aprovação deste plano possuir habilitação comprovada do nível subsequente, será elevado ao nível competente.
§ 1º Os cargos cuja formação mínima exigida até a data da publicação desta Lei era de nível fundamental incompleto e Completo, passarão ser exigidos em concursos futuros o nível fundamental, ou conforme disposto em lei especifica e no edital do concurso.
§ 2º Para os efeitos desta Lei, será respeitado o direito adquirido dos servidores, quanto à qualificação exigida no ato da investidura de seus respectivos cargos, e para os fins de progressão serão enquadrados no nível I observados os critérios desta Lei.
Art. 27º Nos casos omissos a este plano, serão aplicados subsidiariamente o Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores Efetivos do Município de Itapuã do Oeste e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapuã do Oeste – Regime Jurídico Único.
Art. 28º Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 29º Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 131/2015.

Itapuã do Oeste, 06 de abril de 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:B851F500

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I LEI COMPLEMENTAR Nº 144/2020
NOMENCLATURAS DA SECRETARIA MUNICIAL DE TABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I
LEI COMPLEMENTAR Nº 144/2020
NOMENCLATURAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA
Agente de Serviços Gerais	10	40
Vigilante	10	40
Cozinheiro	10	40
Auxiliar Administrativo	5	40
Motorista de Veículos Leves	6	4
Agente Administrativo	8	40
Técnico Monitor na área social	6	40
Pedagogo	4	40
Psicólogo	3	40
Assistente Social	3	30
Educador Físico	2	40
Pedagogo	2	20
Psicólogo	2	20
Educador Físico	2	20

Itapuã do Oeste/RO, 06 de abril 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:F20B4A24

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO III LEI COMPLEMENTAR Nº 144/2020 REQUISITOS PARA INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Cozinheiro
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do cargo:
I. Preparar adequadamente refeições, doces e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, como também o preparo de café, chás e demais;
II. Organizar o local das refeições, antes da merenda ser servida, bem como, todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos, durante a alimentação.
III. Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
IV. Manter a higiene pessoal, do local de trabalho e dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinente a manipuladores de alimentos;
V. Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma, adequada, zelando pela sua conservação, garantindo uma estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
VI. Exercer o controle em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
VII. Apresentar-se no horário e utilizar os equipamentos de proteção individual e uniforme (avental, touca, luvas) quando necessário, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança e uma boa higienização;

VIII. Fazer café para funcionários da unidade;
IX. Servir refeições, de maneira que não haja desperdício, fazendo a contagem do número de refeições a serem servidas;
X. Exercer atividade na área de cozinha envolvendo preparo de refeições e alimentos, separação, controle e estoque de ingredientes, preparação de molhos, ornamentação de pratos e supervisão das tarefas executadas pelos auxiliares, para atendimento das exigências do cardápio e manutenção do padrão de qualidade do serviço;
XI. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
XII. Notificar o coordenador sobre quebra ou danos ao material, instalação ou equipamentos da cozinha;
XIII. Participar dos encontros e capacitações promovidos pela Prefeitura;
XIV. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XV. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVI. Executar outras atividades inerentes ao cargo.
XVII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

CARGO: Agente de Serviços Gerais
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo

Atribuições do cargo:
I. Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
II. Executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
III. Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;
IV. Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
V. Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
VI. Manter limpos forro, portas, janelas, vidros, mesas e outros objetos alheios ao ambiente; manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal, de acordo com lotação do chefe imediato; efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: Auxiliar Administrativo
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos em informática.

Atribuições do cargo:
I. Digitar tabelas, folhas de pagamento, relatórios, mensagens, exposição de motivos e outros documentos de igual ou de maior complexidade;
II. Transcrever dados estatistícos, seguindo instruções de chefia imediatamente superior;
III. Preencher formulários, faturas e outros documentos correlatos, atendendo para as observações imprensas, a fim de possibilitar boa apresentação dos dados;
IV. Revisar trabalhos datilografados, corrigindo falhas, quando necessário, conforme o documento original, submetendo-se à apreciação da chefia imediata,
V. Sugerir a chefia imediata modificações quanto à matéria, recebida visando o aperfeiçoamento do texto;
VI. Zelar pelo bom estado de conservação da máquina, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
VII. Conhecer normas gerais de Redação Oficial, para assegurar o satisfatório desempenho do trabalho;
VIII. Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas e outros dados relativos aos servidores;
IX. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos;
X. Auxiliar na elaboração a conferência de folhas de pagamento;
XI. Lançar em fichas próprias os desempenhos, por ordem de verbas;
XII. Fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
XIII. Receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
XIV. Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;
XV. Efetuar levantamentos periódicos para a atualização das fichas de controle de materiais em estoque no almoxarifado;
XVI. Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo,fazendo anotações em fichas de controle;
XVII. Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em modificações preestabelecidas;
XVIII. Protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes
XIX. Operar máquinas xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou pessoas indicadas,
XX. Datilografar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos;
XXI. Registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
XXII. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Vigilante
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do cargo:
I. Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndiose danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
II. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
III. Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
IV. Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
V. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
VI. Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições públicas;
VII. Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
VIII. Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; manter vigilância permanente aos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições;
IX. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CARGO: Técnico Monitor na Área Social
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio - Magistério

Atribuições do cargo:
I. Prestar atendimento sócio educacional às Crianças/Adolescentes abrigados;
II. Orientar a alimentação das Crianças/Adolescentes abrigados;
III. Orientar a higiene pessoal das Crianças/Adolescentes, a fim de evitar a propagação e o surgimento de doenças e piolhos, dentre outros;
IV. Acompanhar as Crianças até a Instituição de Ensino, quando necessário;
V. Participar de reuniões escolares ou de cursos que por ventura os abrigados estejam freqüentando, orientar as Crianças/Adolescentes na efetivação dos seus deveres de casa;
VI. Acompanhar as Crianças/Adolescentes aos serviços de saúde - médico, quando solicitado pelo Profissional de Saúde, e em casos específicos solicitar a presença do técnico social, elaborar relatórios diversos;
VII. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Motorista de Veículos Leves
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "A/B" ou superior, Certificado de curso de Condutor de Veículos de Emergência mais o certificado de SBV (Suporte Básico de Vida).

Atribuições do cargo:
I. Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
II. Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
III. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV. Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
V. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
VI. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
VII. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo; VIII - Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
VIII. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Agente Administrativo
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo e Conhecimentos em informática.
Atribuições do cargo:

I. Digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados; utilizar recursos de informática;
II. Elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento;
III. Receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos;
IV. Conferir, organizar e controlar documentos e processos;
V. Realizar atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação;
VI. Desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.;
VII. Minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros;
VIII. Registrar, informatizar dados essenciais através da digitalização;
IX. Atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios;
X. Exercer todas as atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva;
XI. Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução e digitação de documentos em geral;
XII. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XIII. Primar pela qualidade dos serviços executados;
XIV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XV. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
XVI. Participar no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos, financeiros, tributários, contábeis e orçamentários da unidade em que atua.
XVII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX. Recepcionar e acolher o usuário/ paciente nas unidades publica de saúde;
XX. Recepcionar o público de modo em geral;
XXI. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: Pedagogo
Requisitos para a investidura:
Licenciatura em Pedagogia;

Atribuições específicas:
I. Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
II. Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
III. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
IV. Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
V. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
VI. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
VII. Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
VIII. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
IX. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
X. Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
XI. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
XII. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
XIII. Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
XIV. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
XV. Manter a pontualidade e assiduidade;
XVI. Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
XVII. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
XVIII. Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
XIX. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

CARGO: Psicólogo
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Psicologia; Registro no Conselho de Classe.

Atribuições específicas:
I. Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas;
II. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
III. Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
IV. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
V. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social;
VI. Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;

VII. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
VIII. Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
IX. Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho;
X. Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;
XI. Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;
XII. Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
XIII. Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
XIV. Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
XV. Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal;
XVI. Avaliação de desempenho;
XVII. Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
XVIII. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
XIX. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
XX. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

CARGO: Assistente Social
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Serviço Social; Registro no Conselho de Classe.

Atribuições específicas:
I. Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social;
II. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição;
III. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma;
IV. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social;
V. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social;
VI. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à área de serviço social;
VII. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio;
VIII. Articular recursos financeiros para realização de eventos;
IX. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas;
X. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria especifica do serviço social;
XI. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função;
XII. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
XIII. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
XIV. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XV. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: Educador Físico
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Educação Física e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:
I. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
II. Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
III. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
IV. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
V. Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes da Estratégia de Saúde da Família;
VI. Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
VII. supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;
VIII. Articular parcerias com outros setores da área junto com as equipes de Estratégia de Saúde da Família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
IX. Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; outras atividades inerentes à função;
X. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XI. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XII. Utilizar recursos de informática;
XIII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

Itapuã do Oeste/RO 06 de abril de 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:4BEDC2C8

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 145, DE 06 DE ABRIL DE 2020.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Sistema Único de Saúde do Município de Itapuã do Oeste, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais. **Faço saber** que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte:
LEI

Título I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Sistema Único de Saúde, do Município de Itapuã do Oeste, mediante modificação de nomenclaturas de cargos pertencentes ao quadro da saúde, conforme anexo I.
Parágrafo Único. Mediante transformação dos respectivos cargos, os servidores serão incluídos nos níveis ou categorias cujas atribuições sejam correlatas com as dos cargos ocupados na data de vigência desta lei, observada a escolaridade, a especialização ou a habilitação

profissional exigida para o ingresso, sendo que os cargos constantes da presente lei conforme anexo I desta lei.
Art. 2º O Sistema Único de Saúde no Município de Itapuã do Oeste é gerido pela Secretaria Municipal de Saúde, instituição essencial para a garantia do direito à saúde e provedora das ações indispensáveis ao seu pleno exercício, através de ações individuais e coletivas de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde no âmbito do Município de Itapuã do Oeste.

Capítulo II
DA FINALIDADE

Art. 3º Esta Lei estabelece os princípios e as regras de qualificação profissional, habilitação para ingresso, regime de remuneração e estruturação dos cargos pertencentes à Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde no âmbito do Poder Executivo do Município de Itapuã do Oeste.
Art. 4º Para os efeitos desta Lei entende-se por:
I - Profissionais da Saúde: o conjunto de servidores ocupantes de cargos efetivos, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços do Sistema Único de Saúde, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários.
II – Especialidade: o conjunto de atividades afins ou área de conhecimento integrante da habilitação legal, com atribuições específicas do cargo;
Art. 5º Os Profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Itapuã do Oeste, pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e são regidos por esta Lei.
Art. 6º A Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde será única, abrangente, multiprofissional e desenvolver-se-á dentro dos padrões que integram as áreas de atuação do Sistema.

Título II
DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

Capítulo I
DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7º O quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde constitui-se dos servidores efetivos, comissionados e contratados temporariamente que exerçam suas funções no âmbito do Sistema Único de Saúde Municipal, que integram a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde.
Parágrafo Único. O quantitativo dos cargos e vagas existentes consta do Anexo I desta Lei.
Art. 8º Os cargos de provimento efetivo da Carreira dos Servidores do Sistema Único de Saúde do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde são organizados observando, a:
I - vinculação à natureza das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e aos objetivos da Política de Saúde do Município de Itapuã do Oeste, respeitando-se a habilitação exigida para ingresso no cargo, vinculada diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional e a correspondente qualificação do servidor;
II - sistema de formação de recursos humanos e institucionalização de programas de capacitação permanente do Quadro de Pessoal para o Sistema Único de Saúde, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino nos diferentes graus de escolaridade;
III - adequação dos recursos humanos às necessidades específicas dos segmentos da população que requeiram atenção especial;
IV - rede de serviços públicos de saúde constituirá campo de aplicação para o ensino e pesquisa em saúde;
V - aperfeiçoamento profissional e ocupacional mediante programas de educação continuada, formação de especialistas e treinamento em serviço;
VI - especificidades do exercício profissional decorrente de responsabilidades e riscos oriundos do contato intenso e continuado com os usuários portadores de patologias de caráter especial;
VII - investidura nos cargos de provimento efetivo da carreira através de aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, na forma prevista em lei;
VIII - adoção de sistema de movimentação funcional na carreira, moldado no planejamento e na missão institucional, no desenvolvimento organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, na motivação e na valorização dos Profissionais do Sistema Único de Saúde;
IX - garantia da oferta contínua de programas de capacitação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial da Secretaria Municipal de Saúde e órgãos afins;
X - avaliação do desempenho funcional, mediante critérios que incorporem os aspectos da missão e dos valores institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, o fazer dos Profissionais do Sistema Único de Saúde e a qualidade dos serviços por usuários do SUS;
XI - garantia de condições adequadas de trabalho;
XII - adoção de uma sistemática de remuneração harmônica e justa que permita a valorização da contribuição de cada servidor para o Órgão e Entidade, através do desenvolvimento das competências exigidas para o cargo;
XIII - otimização do Sistema Único de Saúde com vistas à dinamização dos seus serviços e à universalização do seu atendimento à população.

Capítulo II
DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 9º A Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde é constituída dos seguintes cargos:
I - Agente Comunitário de Saúde
II - Guarda de Endemias
III- Auxiliar de Serviço Hospitalar
IV - Assistente Hospitalar
V - Agente de Serviços em saúde
VI - Vigilante
VII - Cozinheiro
VIII - Agente de Serviços Gerais
IX - Auxiliar de Enfermagem
X - Motorista de Veículos Pesados
XI - Motorista de Veículos Leves
XII - Agente Administrativo
XIII - Técnico em Enfermagem
XIV - Auxiliar de Saúde Bucal
XV - Agente de Saúde Pública
XVI - Técnico em Informática
XVII - Técnico em Laboratório
XVIII - Técnico em Radiologia
XIX - Enfermeiro
XX - Farmacêutico
XXI - Odontólogo
XXII - Nutricionista
XXIII - Médico
XXIV - Fonoaudiólogo
XXV - Assistente Social
XXVI - Psicólogo da área clinica
XXVII - Fisioterapeuta
XXVIII - Educador Físico
XXIX - Terapeuta ocupacional
XXX – Biomédico

Art. 10º Os requisitos para a investidura nos cargos e suas atribuições detalhadas estão no anexo III desta lei.

Capítulo III
DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 11º A série de níveis dos cargos que compõem a carreira dos servidores municipais estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras assim descritas:

I - Agente Comunitário de Saúde
a) Nível I: habilitação em ensino médio;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação “Lato Sensu” com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;
II – Guarda de Endemias
a) Nível I: habilitação em ensino médio;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;

c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;
III – Auxiliar de Serviço Hospitalar
a) Nível I: habilitação em ensino médio;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;
IV – Assistente Hospitalar
a) Nível I: habilitação em ensino médio;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;
V – Agente de Serviços em Saúde
a) Nível I: habilitação em ensino médio;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;
VI – Vigilante
a) Nível I: habilitação em ensino Fundamental
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior;
VII – Cozinheiro
a)Nível I: habilitação em ensino Fundamental;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior;
VIII – Agente de Serviços Gerais
a) Nível I: habilitação em ensino Fundamental;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior;
IX – Auxiliar de Enfermagem
a) Nível I – habilitação em ensino médio profissionalizante em área especifica, de acordo com o perfil profissional exigido para ingresso no cargo;
b) Nível II – habilitação em ensino superior;
c) Nível III – habilitação em Curso de Pós Graduação a nível de especialização com no mínimo de 360 horas de duração;
X - Motorista de Veículos Pesados
a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo.
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior;
XI – Motorista de Veículos Leves
a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo.
b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;
c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior;

XII – Agente Administrativo:
a) Nível I: habilitação em grau de ensino médio
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
XIII – Técnico em Enfermagem
a) Nível I: habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
XIV – Auxiliar em Saúde bucal – ESF
a) Nível I: habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
XV – Agente de Saúde Pública
a) Nível I: habilitação em grau de ensino médio
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
XVI – Técnico em Informática
a) Nível I: habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
XVII – Técnico em Laboratório
a) Nível I: habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
XVIII – Técnico em Radiologia
a) Nível I: habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico;
b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;
c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
XIX – Enfermeiro
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
XX – Farmacêutico
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
XXI – Odontólogo
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
XXII – Nutricionista
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
XXIII – Médico
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
XXIV – Fonoaudiólogo
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
XXV – Assistente Social
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
XXVI – Psicólogo da área clínica
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
XXVII – Fisioterapeuta
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
XXVIII – Educador Físico
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
XXIX – Terapeuta Ocupacional
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.
XXX - Biomédico
a) Nível I: habilitação em nível superior;
b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação "Lato Sensu" com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.

§ 1º A Certificação de Qualificação Profissional do SUS será conferida pela Escola de Saúde Pública, que além de obedecer aos

critérios e parâmetros fixados pelo Conselho Estadual de Saúde, deverá guardar estrita observância com as normas e diretrizes atinentes ao ensino profissionalizante estabelecidas pelo Ministério da Educação e pelos órgãos estaduais de educação, inclusive quanto à autorização de funcionamento, ao reconhecimento dos cursos por ela ministrados e registros dos certificados de habilitação profissional, que somente terão validade se preenchidas todas as exigências estabelecidas pela legislação nacional de ensino.
I – cumprimento de carga horária global mínima de formação profissional, adquirida em cursos de qualificação com carga horária mínima de 300 (trezentas) horas, realizadas em interstício não superior a 05 (cinco) anos, contados a partir do último enquadramento do servidor na referência imediatamente anterior;
II – comprovação de conclusão, pelo servidor, de nível de escolaridade acima do exigido para provimento do cargo ocupado, realizado no interstício não superior a 05 (cinco) anos contados a partir do último posicionamento no nível imediatamente anterior.
§ 2º Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída pelo Secretário de Municipal de Saúde para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:
a) carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.
b) serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, concluídos no máximo 05 (cinco) anos anteriores à data do enquadramento.
c) somente serão computados os cursos realizados dentro da área de atuação ou relacionados com a abrangência do SUS.
§ 3º A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento no nível não será recontada para efeito de nova progressão vertical.
§ 4º Os títulos de ensino médio, graduação ou pós-graduação deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionados com a área de atuação ou correlatos com a abrangência do SUS, no Município de Itapuã do Oeste.

Capitulo IV
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 12º O desenvolvimento do servidor estatutário efetivo na carreira dar-se-á em duas modalidades:
I - progressão horizontal: 3% por tempo de serviço;
II - progressão vertical: 10% por nova titulação profissional.

Seção I
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 13º Progressão por Merecimento é a passagem do Profissional de uma Referência para outra imediatamente superior, desde que aprovado em estágio probatório.
§ 1º A Carreira do Profissional será organizada, em 19 (dezenove) Referências designadas pelas letras: A,B,C,D,E,F,G,H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S.
§ 2º A passagem de uma referência para outra representará um incremento de 3% (três por centos) sobre a referência anterior, sendo que a primeira progressão se refere ao cumprimento e aprovação no estágio probatório e corresponderá a 4,5% (quatro e meio por centos) da remuneração inicial;
§ 3º A Progressão por Merecimento dar-se-á a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no respectivo nível, observados os critérios de avaliação, na forma do regulamento considerando-se os seguintes critérios:
I - Assiduidade – 10 Pontos;
II - Pontualidade – 10 pontos;
III - Eficiência – 10 Pontos;
IV - Relacionamento Interpessoal – 10 pontos;
V - Preceitos éticos – 10 pontos;
VI - Dinamismo – 10 pontos;
VII - Avaliação de Desempenho – 20 pontos;
VIII - Capacitações em cursos específicos de aperfeiçoamento e atualização – 20 pontos, sendo que a responsabilidade de oferecer o Curso de Capacitação é da Secretaria Municipal de Saúde que deverá no início de cada ano letivo, elaborar juntamente com todos os gestores um cronograma com os cursos de formação continuada que ocorrerão no ano vigente.
§ 4º A Promoção por Merecimento de uma referência para outra ocorrerá se for atingida a nota mínima de 70 pontos de acordo com o regulamento a ser definido pela Comissão de Gestão do Plano.
§ 5º A pontuação de assiduidade, pontualidade e a avaliação de desempenho e a pontuação de Capacitações em cursos específicos de aperfeiçoamento e atualização ocorrerá a cada dois anos.
§ 6º A Promoção por Merecimento será realizada, na forma do regulamento, e publicada no mês do aniversário da posse do servidor;
§ 7º Cabe ao Departamento responsável pela gestão de pessoas a responsabilidade de encaminhar 2 (dois) meses antes do aniversário da posse a relação dos servidores que deverão ser avaliados;
§ 8º Os secretários Municipais entregarão ao departamento responsável pela gestão de pessoas os relatórios de avaliação de cada servidor no prazo de 15 (quinze) dias antes do aniversário da posse;
§ 9º Decorrido o prazo previsto no parágrafo 2º e não havendo processo de avaliação, a Promoção por Merecimento dar-se-á automaticamente.

Seção II
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 14º A progressão vertical por titulação profissional é a passagem do servidor municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para o respectivo nível.
§ 1º Os Níveis serão representados por algarismos romanos dentro de cada nível que compõem a progressão vertical.
§ 2º A mudança de Nível ocorrerá no mês seguinte ao que o interessado apresentar requerimento devidamente instruído com o comprovante da nova escolaridade (Certificado ou Diploma devidamente reconhecido pelo MEC).
§ 3º As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e regulamento específico.
Art. 15º A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.
§ 1º A concessão do incentivo previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.
§ 2º Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 85% (Oitenta e Cinco por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.
§ 3º Caso não haja limite prudencial, a concessão do disposto neste artigo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.
§ 4º Havendo limite dentro do percentual, previsto no § 2º, serão concedidos os incentivos, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem cronológica de requerimento.

Título III
DO REGIME FUNCIONAL, JORNADA DE TRABALHADO E REMUNERAÇÃO.

Capítulo I
DO INGRESSO

Art. 16º O ingresso na Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde obedecerá aos seguintes critérios:
I - habilitação específica exigida para o provimento de cargo público;
II - escolaridade compatível com a natureza do cargo;
III - registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.
Art. 17 Ao entrar em exercício o servidor será enquadrado na carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde Nível - I do respectivo cargo.

§ 1º Nas situações em que o edital de abertura do concurso público exigir titulação específica de acordo com o perfil profissional, o enquadramento inicial do servidor será no nível correspondente à titulação exigida.
§ 2º Ao servidor pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, que ingressar em novo cargo por mudança de nomenclatura estabelecida por esta Lei, será garantido o posicionamento no mesmo nível anteriormente ocupado, depois de cumprido o estágio probatório.

Capítulo II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 18º A jornada de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde será de 20 (vinte), 30 (trinta) e/ou 40 (quarenta) horas semanais, com exceção dos ocupantes de cargos com jornada especial de trabalho, fixada por lei federal que regulamente a profissão no âmbito nacional.

Capítulo III
DA REMUNERAÇÃO

Art. 19º O sistema de remuneração da carreira dos profissionais da saúde estrutura-se através de tabelas remuneratórias contendo os padrões de subsídios fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e complexidade e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo da carreira profissional.
Parágrafo Único. As tabelas remuneratórias dos profissionais do Sistema Único de Saúde constam do anexo III, desta Lei.

Capítulo IV
DA GRATIFICAÇAO DE DESEMPENHO

Art. 20º Além da remuneração os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, no interesse da administração, pelo exercício em condições especiais, poderá ser concedida Gratificação de Desempenho, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, para as atividades decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço, a atenção básica, ambulatoriais, programas de saúde, assistência médico-hospitalar, odontológica, regime extraordinário de trabalho ou em escala de plantão aos servidores que prestem atividades específicas nas Unidades Municipais de Saúde.
Art. 21º Os critérios e parâmetros para identificação das atividades específicas que poderão receber gratificação de desempenho são os seguintes:
I - servidores designados por portaria do Prefeito Municipal, para o exercício de funções, nas condições de responsáveis ou executores de planos de ação e/ou projetos prioritários constantes do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária, Plano Municipal de Saúde respeitado o prazo estabelecido pela portaria;
II - servidores que sejam designados por portaria do Prefeito Municipal para comporem, na condição de membros, grupos de trabalho, comissões, cujas atribuições a eles conferidas atêm-se ao cumprimento de prazos legais ou fixados administrativamente, respeitado o prazo estabelecido pela portaria;
III - servidores na condição de responsáveis ou participantes de processos de implantação de novos serviços e/ou novas unidades da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, mediante fundamentação específica.
IV - servidores em escala de plantão das quais, pela natureza de suas atribuições, exijam a convocação dos trabalhos de servidores, com a finalidade de manter o funcionamento de suas atividades, em caráter ininterrupto e diuturno de 24 (vinte e quatro) horas/dia, incluído sábados domingos e feriados.
Art. 22º A gratificação de que trata esta Lei obedecerá ao percentual máximo de até 10% (dez por cento) do subsídio recebido pelo Chefe do Executivo Municipal.
§ 1º A gratificação de Desempenho está vinculada à unidade de concessão, devendo ser imediatamente suspensos quando o servidor dela, por qualquer motivo, se afastar ou for removido e não serão incorporadas ao vencimento para quaisquer efeitos.
§ 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por decreto a presente Lei no que couber.

Título IV
DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º A Política de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, fundamentada nos princípios e regras consignados no art. 8º desta Lei, terá seu eixo constitutivo consubstanciado num sistema de desenvolvimento dos profissionais do SUS, norteando-se, dentre outras, pelos seguintes objetivos:
I - inserção direta de contextualização na Política Municipal de Saúde;
II - fortalecimento do SUS no Município de Itapuã do Oeste;
III - melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários do SUS;
IV - enfoque dos profissionais como sujeito do processo social de construção permanente do SUS, favorecendo o desenvolvimento das suas capacidades/potencialidades e do compromisso ético e social com a saúde coletiva;
V - fortalecimento e desenvolvimento gerencial dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 24º O sistema de desenvolvimento dos profissionais do SUS constituir-se-á dos seguintes programas:
I - programa de qualificação para o Sistema Único de Saúde;
II - programa de avaliação de desempenho;
III - programa de valorização do servidor.
§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde, dentro de sua competência administrativa, poderá firmar convênios, protocolos de cooperação ou instrumentos equivalentes com instituições ou órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do Programa de Qualificação Profissional de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis.
§ 2º Serão observadas, no Sistema de Desenvolvimento dos Profissionais do SUS, as Normas Regulamentadoras - NR, relativas a Acidentes e Doenças em Decorrência do Trabalho, Saúde Ocupacional e Prevenção de Risco Ambientais, do Ministério do Trabalho.

Capítulo II
DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 25º O Programa de Qualificação Profissional será formulado pela Secretaria Municipal de Saúde de Itapuã do Oeste, com a participação dos representante da classe devendo conter os seguintes objetivos:
I - caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico da área de saúde;
II - universalidade no aspecto do conteúdo técnico-científico e profissional da qualificação, assim como da promoção humana do profissional do SUS como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;
III - ser veículo de sistematização das ações e dos serviços do SUS inscritos na política de saúde do Município de Itapuã do Oeste;
IV - ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do SUS, no âmbito federal, estadual e municipal;
V - formação de gerências profissionalizadas para o SUS;
VI - descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento do SUS;
VII - utilização de metodologias e recursos tecnológicos de ensino à distância que viabilizem a qualificação dos profissionais do SUS.
§ 1º Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Qualificação Profissional a sua avaliação permanente de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos usuários.
§ 2º Caberá à Secretaria Municipal de Saúde, elaborar a programação anual do Programa de Qualificação Profissional para o SUS, com os seus correspondentes conteúdos de formação e respectivos custos para fins de apreciação e aprovação.
§ 3º O servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para o SUS deverá disponibilizar, no prazo e condições estabelecidas em regulamento, às informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no Programa de Qualificação.

Capítulo III

DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 26º O Programa de Avaliação de Desempenho, parte integrante do Sistema de Desenvolvimento dos Profissionais da Saúde, é o instrumento de unificação da Política de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, devendo, na sua concepção, abranger critérios capazes de avaliar, na sua totalidade, a qualidade dos processos de trabalho em saúde, servindo ainda como retro alimentador do Programa de Qualificação para o SUS.
Art. 27º A elaboração das normas disciplinadoras do Programa de Avaliação de Desempenho consubstanciada em legislação específica e, dentre outros, observará:
I - o caráter processual, contínuo e anual do Programa de Avaliação de Desempenho;
II - a abrangência do processo de avaliação, com fixação de indicadores de desempenho do servidor, que considerem não só a avaliação da sua chefia imediata, como também o processo e as condições de trabalho da sua unidade de lotação e a sua auto-avaliação;
III - a valorização do profissional do SUS, pela sua participação em atividades extra-funcionais, assim consideradas aquelas pertinentes ao exercício de funções/atividades de relevância institucional, tais como, execução de projetos, membros de comissões e de grupos de trabalho e instrutor e/ou coordenador de eventos originários do Programa de Qualificação Profissional.

Capítulo IV
DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 28º A Secretaria Municipal de Saúde poderá instituir e regulamentar formas de premiação, destinadas ao servidor efetivo, contratado temporariamente ou comissionado, por serviços prestados ao Sistema Único de Saúde no âmbito Municipal, nos seguintes termos:
I - por desempenho de resultado no exercício das funções, reconhecido por usuários e/ou servidores do Sistema Único de Saúde;
II - pela apresentação de projetos, inventos, pesquisas científicas, publicações, entre outros, que contribuam para o Sistema Único de Saúde.
Parágrafo Único. O prêmio de que trata o *caput* será regulamentado por Portaria do Secretário de Municipal de Saúde, mas não poderá ser representado por moeda corrente.

Título V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29º Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá se eximir do cumprimento de seus deveres.
Art. 30º Para efeitos de comprovação da conclusão do curso de ensino fundamental ou médio, será considerado o Certificado ou Diploma devidamente expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Art. 31º Para efeitos de comprovação de curso superior ou de pós-graduação, será considerado Diploma, expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Art. 32º O servidor que ingressar no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data dos efeitos desta Lei, terá direito à sua primeira movimentação funcional após adquirir estabilidade.

Capítulo II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 33º O prazo para a próxima progressão vertical dos atuais servidores será contado a partir do ingresso do servidor, através de concurso público.
Art. 34º O servidor que se encontrar afastado por licença sem remuneração, legalmente autorizada, somente poderá ser enquadrado na presente Lei, quando oficialmente reassumir seu respectivo cargo.
Art. 35º O servidor será enquadrado no prazo de 90 (noventa) dias, após a aprovação desta Lei.
§ 1º O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá dele recorrer, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação de seu enquadramento, mediante petição fundamentada e documentos comprobatórios que caracterizem os fatos alegados e possibilitem, se for o caso, a reconsideração do ato.
§ 2º Constatando-se a procedência da retificação do enquadramento do servidor, esta será realizada com efeitos financeiros retroativos à data do enquadramento a que o servidor teria direito, nos termos desta Lei.

Capítulo III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36º As vagas do quadro da saúde serão criadas em Lei, conforme a demanda e necessidade vigente e relacionadas no edital do concurso.
Art. 37º O quadro permanente dos servidores estatutários efetivos do Município de Itapuã do Oeste será estruturado em conformidade com as disposições desta Lei, combinadas com as normas instituidoras do Plano Geral de Cargos no Serviço Público Municipal, e demais disposições aplicáveis à espécie.
Art. 38º As disposições, direitos e vantagens da presente Lei somente são aplicáveis e se estendem aos servidores estatutários efetivos submetidos aos preceitos e demais normas reguladoras desta Lei, sujeito ao regime jurídico único, de conformidade com os princípios constitucionais e com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
Art. 39º Todos os cargos criados anteriores a esta Lei, recebem nova nomenclatura de acordo com o anexo I desta Lei.
Art. 40º O servidor que na aprovação deste plano possuir habilitação comprovada do nível subsequente, será elevado ao nível competente.
§ 1º Os cargos cuja formação mínima exigida até a data da publicação desta Lei era de nível fundamental incompleto e completo, passarão ser exigidos em concursos futuros o nível fundamental, ou conforme disposto em lei especifica e no edital do concurso.
§ 2º Para os efeitos desta Lei, será respeitado o direito adquirido dos servidores, quanto à qualificação exigida no ato da investidura de seus respectivos cargos, e para os fins de progressão serão enquadrados no nível I observados os critérios desta Lei;
Art. 41º Ficam extintas todas as vantagens e benefícios pertinentes aos servidores do Sistema Único de Saúde não previstos nesta Lei.
Art. 42º Aplica-se subsidiariamente, aos Servidores do Sistema Único de Saúde, para solução de casos omissos, o Estatuto dos Servidores e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral do Município de Itapuã do Oeste.
Art. 43º Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art.44º Revogando se a disposição em contrário, em especial a Lei Complementar nº 129/2015.

Itapuã do Oeste, 06 de abril de 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:4220DD7C

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I LEI COMPLEMENTAR Nº 145/2020 GRUPO DOS PROFISSIONAIS DE DIVERSAS SECRETARIAS

ANEXO I
LEI COMPLEMENTAR Nº 145/2020
GRUPO DOS PROFISSIONAIS DE DIVERSAS SECRETARIAS

CARGOS	VAGAS	CH
Agente Comunitário de Saúde	25	40
Guarda de Endemias	15	40
Auxiliar de Serviço Hospitalar	8	40
Assistente Hospitalar	5	40
Agente de Serviços em saúde	20	40
Vigilante	20	40
Cozinheiro	10	40
Agente de Serviços Gerais	20	40
Auxiliar de Enfermagem	8	40
Motorista de Veículos Pesados	20	40
Motorista de Veículos Leves	15	40
Agente Administrativo	10	40
Técnico em Enfermagem	20	40

Auxiliar de Saúde Bucal	10	40
Agente de Saúde Pública	20	40
Técnico em Informática	2	40
Técnico em Laboratório	8	40
Técnico em Radiologia	8	24
Enfermeiro	25	40
Farmacêutico	5	40
Odontólogo	6	40
Nutricionista	2	40
Medico	12	40
Fonoaudiólogo	3	20
Assistente Social	3	30
Psicólogo da área clinica	2	20
Fisioterapeuta	5	40
Educador Físico	5	20
Biomédico	2	40
Terapeuta ocupacional	5	20

Itapuã do Oeste/RO, 06 de abril de 2020

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:865EB669

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO III LEI COMPLEMENTAR Nº 145/2020 REQUISITOS PARA INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do Cargo:
I. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; a aproximação da equipe de AB e de VS a fim de eleger prioridades e problemas comuns a serem enfrentados no território, possibilitando melhorar cobertura, qualificar o cuidado, ampliar as ações e a resolutividade. (de Acordo com a PNAB 2017). Nas localidades onde existem apenas ACS, este profissional deve auxiliar na identificação de casos suspeitos das doenças agravos à saúde e reportar à vigilância em saúde para que esta articule as ações necessárias junto à equipe de atenção básica. O ACS poderá divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
II. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; refazer ou complementar a territorialização junto aos ACE sempre que necessário, já que o território é vivo;
III. O ACS e o ACE devem orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; mobilizar a comunidade;
IV. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
V. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;
VI. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a vigilância em saúde junto a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
VII. Cada equipe deve conhecer o território de atuação para programar suas ações de acordo com o perfil e as necessidades da comunidade;
VIII. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas e intersetoriais nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, filariose, Doença de Chagas, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e
IX. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como em caso de surto de doenças endêmicas como (Malária e Dengue) em determinadas regiões, realizar a coleta de Lamina – (Gota espessa) ou realização de Teste rápido-TDR;
X. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, emanter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
XI. Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica e vigilância em saúde de forma integrada;
XII. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
XIII. Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
XIV. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
XV. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
XVI. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
XVII. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Política Nacional de Atenção Básica;
XVIII. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
XIX. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho, junto a equipe na qual está vinculado;
XX. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação não somente da atenção básica, mais registrar informações relacionados à vigilância em saúde, e na visita domiciliar registrar no sistema e-SUS, o que detectou no Campo na parte de produção dos agentes de Combate a endemias;
XXI. Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
XXII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
XXIII. Participar das atividades de educação permanente;
XXIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
XXVI. Questionar sobre a situação vacinal ou realizar a verificação da caderneta, orientar ou encaminhar os usuários para iniciar ou completar o esquema vacinal, conforme o Calendário Nacional de Vacinação estabelecido;
XXVII. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais em atividade integrada a vigilância em saúde. Outras atribuições específicas dos profissionais da atenção básica poderão constar de normatização do município e do Distrito MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas;

XXVIII. O ACS pode desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições abaixo. De acordo com o - MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica finalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe;
XXIX. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde.

CARGO: GUARDA DE ENDEMIAS
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do Cargo:
I. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; junto a Coordenação de Atenção Básica de acordo com a PNAB, 2017;
II. Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; e bases intersetoriais, desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, de vigilância em saúde, e ações educativas individuais e coletivas, investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
III. Realizar busca ativa e notificar todas as doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de situações de importância local como Dengue e Malária; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; assim como, Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
IV. Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; o ACE Junto ao ACS deve Mobilizar a comunidade; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; e encaminhar para o serviço de saúde, para ser referenciado;
V. Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças endêmicas;
VI. Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; cadastrar todas as pessoas de seu setor e mantê–los atualizados nos sistemas de informação; refazer ou complementar a territorialização junto aos ACS sempre que necessário, já que o território é móvel e vivo;
VII. Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
VIII. Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
IX. Registrar as informações referentes às atividades executadas, nos sistemas de Informação do ministério da saúde, sis- PNCD, SIVEP-MALARIA, E-SUS;
X. Realizar identificação e cadastramento junto a equipe ESF e AB, em relação a situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância para levantamento de perfil epidemiológico;
XI. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores junto às ações da atenção básica;
XII. Fazer visitas domiciliares fazendo a parte educativa; em parcerias intersetoriais, além disso, o ACE deve divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
XIII. Emitir relatórios ou mapeamento para controle epidemiológico;
XIV. Efetuar controle de larvas para exames entomológicos para possível detecção de vetos;
XV. Atuar com microscopia realizando o exame da gota espessa para o diagnóstico da malária, e podem ser inseridos na equipe de atenção básica para realizar prioritariamente ações de controle a malária de acordo com a Portaria GM/MS nº 3.328, de 18 de dezembro de 2009) também pode detectar outras doenças hemoparasitárias de importância epidemiológica, tais como doença de Chagas e filariose (entomologia);
XVI. Diagnóstico do território; através do levantamento do Registro Geográfico.
XVII. Receber resultado e providenciar acesso ao tratamento para malária imediato e adequado (ajuste do peso); no mesmo dia do diagnóstico se possível, salvo em caso de ausência de insumos relacionados ao deslocamento;
XVIII. Acompanhamento tratamento e LVC; conforme é preconizado Guia prático de tratamento da malária no Brasil - MS;
XIX. Identificar sinais e sintomas de malária e dengue grave;
XX. Realizar e monitorar e ações de controle vetorial (MILD, BRI e FOG);
XXI. Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Epidemiológico, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Itapuã do Oeste e pelo Governo Federal;
XXII. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, os setores de acordo com o departamento de endemias;
XXIII. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
XXIV. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, e manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento da V.S (Vigilância em Saúde) e A.B. (Atenção Básica);
XXV. Realizar reuniões com as equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações de vigilância, a partir da utilização dos dados coletados;
XXVI. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas poderão constar de normatização do município e do Distrito MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica Federal, Departamento de Vigilância em Saúde, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas;
XXVII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde.

CARGO: Auxiliar de Serviço Hospitalar
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo:
I. Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas.
II. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde, integrar a equipe de saúde, participar de atividades de educação em saúde, orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas,
III. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
IV. Criar relatórios do setor, como número de pacientes, materiais utilizados, exames realizados, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
V. Organizar prontuário, digitar no sistema de informações, executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios.
VI. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
VII. Participar no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos da unidade em que atua.
VIII. Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde, executar os trabalhos de rotina vinculados ao usuário do SUS;
IX. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
X. Minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros;

XI. Receber e conferir mercadorias para entrada no almoxarifado, conforme notas fiscais e ordem de compras;
XII. Fazer controle e manutenção de estoque, e registrar entradas e saídas de medicamentos, e matérias de uso hospitalares;
XIII. Receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos;
XIV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XV. Cumprir as políticas, normas, regulamento e/ou regimento interno do hospital e demais unidades controladas pela Secretaria Municipal de Saúde;
XVI. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
XVII. Atender ao telefone; registrar entrada e saída de pacientes; agendar exames; organizar prontuários, pastas e formulários; encaminhar prontuários e resultados de exames aos seus respectivos lugares;
XVIII. Recepcionar e acolher o usuário/paciente nas unidades públicas de saúde.
XIX. Fazer anotações de diversos assuntos; organiza o setor; arquivar documentos; controlar agenda, admissão e alta dos pacientes;
XX. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde;
XXI. Encaminhar prontuários e resultados de exames aos seus respectivos lugares;
XXII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde.

CARGO: ASSISTENTE HOSPITALAR
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo:
I. Exercer as atividades sob orientação e supervisão do encarregado/ enfermeiro;
II. Recepcionar / Orientar pacientes e familiares quanto o fluxo de atendimento a rede básica de saúde;
III. Controlar abastecimento de materiais médico hospitalar em condições de uso (estéreis, “limpos”);
IV. Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;
V. Preencher planilhas eletrônicas com informações administrativas;
VI. Organizar / Encaminhar prontuários de pacientes;
VII. Agendar/encaminhar a(s) solicitação (ões) de exame(s);
VIII. Controlar tempo de atendimento de acordo comprotocolo institucional;
IX. Montar kits de materiais médico hospitalar para procedimentos;
X. Controlar equipamentos e mobiliários “limpos”;
XI. Providenciar abertura de solicitação de manutenção e consertos relacionada à infraestrutura do local;
XII. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde, integrar a equipe de saúde, participar de atividades de educação em saúde, orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
XIII. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XIV. Organizar prontuário, digitar no sistema de informações, executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios E apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XV. Participar no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos da unidade em que atua;
XVI. Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde, executar os trabalhos de rotina vinculados ao usuário do SUS;
XVII. Fazer controle e manutenção de estoque, e registrar entradas e saídas de medicamentos, e matérias de uso hospitalares.
XVIII. Criar relatórios do setor, como número de pacientes, materiais utilizados, exames realizados, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
XIX. Fazer controle e manutenção de estoque, e registrar entradas e saídas de medicamentos, e matérias de uso hospitalares;
XX. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XXI. Cumprir as políticas, normas, regulamento e/ou regimento interno do hospital e demais unidades controladas pela Secretaria Municipal de Saúde;
XXII. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
XXIII. Recepcionar e acolher o usuário/ paciente nas unidades pública de saúde;
XXIV. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS EM SAÚDE
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo:
I. Exercer as atividades sob orientação e supervisão do encarregado/ enfermeiro;
II. Recepcionar / Orientar pacientes e familiares quanto o fluxo de atendimento a rede básica de saúde;
III. Controlar abastecimento de materiais médico hospitalar em condições de uso (estéreis, “limpos”);
IV. Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;
V. Preencher planilhas eletrônicas com informações administrativas;
VI. Organizar / Encaminhar prontuários de pacientes;
VII. Agendar/encaminhar a(s) solicitação (ões) de exame(s);
VIII. Controlar tempo de atendimento de acordo comprotocolo institucional;
IX. Montar kits de materiais médico hospitalar para procedimentos;
X. Controlar equipamentos e mobiliários “limpos”;
XI. Providenciar abertura de solicitação de manutenção e consertos relacionada à infraestrutura do local;
XII. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde, integrar a equipe de saúde, participar de atividades de educação em saúde, orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
XIII. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente
XIV. Organizar prontuário, digitar no sistema de informações, executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios e apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XV. Participar no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos da unidade em que atua;
XVI. Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde, executar os trabalhos de rotina vinculados ao usuário do SUS;
XVII. Fazer controle e manutenção de estoque, e registrar entradas e saídas de medicamentos, e matérias de uso hospitalares;
XVIII. Criar relatórios do setor, como número de pacientes, materiais utilizados, exames realizados, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
XIX. Fazer controle e manutenção de estoque, e registrar entradas e saídas de medicamentos, e matérias de uso hospitalares;
XX. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

XXI. Cumprir as políticas, normas, regulamento e/ou regimento interno do hospital e demais unidades controladas pela Secretaria Municipal de Saúde;
XXII. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XXIII. Recepcionar e acolher o usuário/ paciente nas unidades pública de saúde.
XXIV. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde

CARGO: VIGILANTE
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do cargo:
I. Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
II. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
III. Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
IV. Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
V. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
VI. Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições públicas;
VII. Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
VIII. Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; manter vigilância permanente aos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições;
IX. Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CARGO: COZINHEIRO
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.

Atribuições do cargo:
I. Preparar adequadamente refeições, doces e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, como também o preparo de café, chás e demais;
II. Organizar o local das refeições, antes ser servida, bem como, todos os utensílios e equipamentos necessários quando se tratar de atendimento dos pacientes durante a alimentação;
III. Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
IV. Manter a higiene pessoal, do local de trabalho e dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação unidades hospitalares da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinente a manipuladores de alimentos;
V. Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma, adequada, zelando pela sua conservação, garantindo uma estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
VI. Exercer o controle em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
VII. Apresentar-se no horário e utilizar os equipamentos de proteção individual e uniforme (avental, touca, luvas) quando necessário, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança e uma boa higienização;
VIII. Fazer café para funcionários da unidade;
IX. Servir refeições, de maneira que não haja desperdício, fazendo a contagem do número de refeições a serem servidas;
X. Exercer atividade na área de cozinha envolvendo preparo de refeições e alimentos, separação, controle e estoque de ingredientes, preparação de molhos, ornamentação de pratos e supervisão das tarefas executadas pelos auxiliares, para atendimento das exigências do cardápio e manutenção do padrão de qualidade do serviço;
XI. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
XII. Notificar a direção ou supervisão sobre quebra ou danos ao material, instalação ou equipamentos da cozinha;
XIII. Participar dos encontros e capacitações promovidos pela Prefeitura;
XIV. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XV. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVI. Executar outras atividades inerentes ao cargo;
XVII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo

Atribuições do cargo:
I. Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
II. Executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
III. Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário;
IV. Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
V. Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
VI. Manter limpos forro, portas, janelas, vidros, mesas e outros objetos alheios ao ambiente; manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal, de acordo com lotação do chefe imediato; efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Requisitos para a investidura:
Nível Médio e curso de auxiliar de enfermagem

Atribuições do Cargo:
I. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
II. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer, trocar e limpar curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
III. Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais, prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
IV. Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar, executar atividades de desinfecção e esterilização, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se;
V. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde, integrar a equipe de saúde, participar de atividades de educação em saúde, orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
VI. Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde, executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
VII. Participar dos procedimentos pós-morte, utilizar recursos de informática, criar relatórios do setor, como número de pacientes, materiais utilizados, exames realizados e outros, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

VIII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde.

CARGO: MOTORISTA – VEÍCULOS PESADOS
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo.
Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior, Certificado de curso de Condutor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiro e Condutor de Veículos de Transporte de Emergência.

Atribuições do cargo:
I. Dirigir veículos pesados (caçamba, ônibus, caminhões, correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
II. Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
III. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV. Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
V. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
VI. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
VII. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;
VIII. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
IX. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
Requisitos para a investidura:
Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "A/B" ou superior, Certificado de curso de Condutor de Veículos de Emergência mais o certificado de SBV (Suporte Básico de Vida).

Atribuições do cargo:
I. Dirigir veículos leves (automóveis e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
II. Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção;
III. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
IV. Recolher passageiros em lugares e horas pré-determinados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
V. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
VI. Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando por escrito, qualquer defeito observado, e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
VII. Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;
VIII. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
IX. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo e Conhecimentos em informática.

Atribuições do cargo:
I. Digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados; utilizar recursos de informática;
II. Elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento;
III. Receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos;
IV. Conferir, organizar e controlar documentos e processos;
V. Realizar atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação;
VI. Desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.;
VII. Minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros;
VIII. Registrar, informatizar dados essenciais através da digitalização;
IX. Atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios;
X. Exercer todas as atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva;
XI. Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução e digitação de documentos em geral;
XII. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XIII. Primar pela qualidade dos serviços executados;
XIV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XV. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
XVI. Participar no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos, financeiros, tributários, contábeis e orçamentários da unidade em que atua.
XVII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XVIII. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIX. Recepcionar e acolher o usuário/ paciente nas unidades pública de saúde;
XX. Recepcionar o público de modo em geral;
XXI. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.

Atribuições do Cargo:
Hospital de Pequeno Porte
I. Participar da equipe de enfermagem;
II. Auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades hospitalares e de saúde, sob supervisão;
III. Orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal;
IV. Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos;
V. Cumprir as prescrições relativas aos pacientes;
VI. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;
VII. Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;
VIII. Observar e registrar sinais e sintonias e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de pacientes em relação à ingestão e excreção;
IX. Manter atualizado o prontuário dos pacientes;
X. Verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário;
XI. Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;
XII. Participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão;
XIII. Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão;

XIV. Orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina;
XV. Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;
XVI. Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde;
XVII. Executar outras tarefas semelhantes.
XVIII. Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnostico ou prevenção de doenças;
XIX. Controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos;
XX. Orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente;
XXI. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XXII. Primar pela qualidade dos serviços executados;
XXIII. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXIV. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXV. Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde;
XXVI. Executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica.
XXVII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVIII. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIX. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
XXX. Utilizar recursos de informática.
XXXI. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
XXXII. Recepcionar e acolher o usuário/ paciente;
XXXIII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

ESTRATÉGIA SAÚDE FAMÍLIA – ESF

I. Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
I. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
II. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
III. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
IV. Realizar visitas domiciliares, curativos e administração de medicamentos domiciliares sobre prescrição médica;
V. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
VI. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
VII. Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica;
VIII. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
IX. Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
X. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
XI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
XII. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
XIII. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade conforme a Política Nacional de Atenção Básica;
XIV. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
XV. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
XVI. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
XVII. Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
XVIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
XIX. Participar das atividades de educação permanente;
XX. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
XXI. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e
XXII. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da atenção básica poderão constar de normatização do município e do Distrito MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.
XXIII. Participar da equipe de enfermagem;
XXIV. Auxiliar no atendimento aos pacientes nas unidades de saúde, sob supervisão do enfermeiro;
XXV. Orientar e revisar o autocuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal;
XXVI. Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos;
XXVII. Cumprir as prescrições relativas aos pacientes;
XXVIII. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;
XXIX. Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumento adequado às intervenções programadas;
XXX. Observar e registrar sinais e sintonias e informar a chefia imediata, assim como, o comportamento de pacientes em relação à ingestão e excreção;
XXXI. Manter atualizado o prontuário dos pacientes;
XXXII. Verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário;
XXXIII. Ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição;
XXXIV. Participar dos cuidados de pacientes monitorizados sob supervisão;
XXXV. Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão;
XXXVI. Orientar pacientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina;
XXXVII. Fazer orientação sanitária de indivíduos, em unidades de saúde;
XXXVIII. Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde;
XXXIX. Executar outras tarefas semelhantes.

XL. Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnostico ou prevenção de doenças;
XLI. Controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos;
XLII. Orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente;
XLIII. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XLIV. Primar pela qualidade dos serviços executados;
XLV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XLVI. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XLVII. Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde;
XLVIII. Executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica.
XLIX. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
L. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
LI. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
LII. Utilizar recursos de informática;
LIII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
LIV. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

SALA DE VACINA
I. Verificar se a sala está limpa e organizada;
II. Verificar temperatura dos equipamentos de refrigeração e anotar no mapa de registro;
III. Verificar ou ligar sistema de ar condicionado;
IV. Organizar a caixa térmica de uso diário;
V. Organizar vacinas e diluentes na caixa térmica de uso diário, já climatizada;
VI. Atentar para o prazo de utilização após abertura do frasco multidose
VII. Avaliar histórico de vacinação do usuário, identificando as vacinas para serem administradas;
VIII. Obter informações sobre estado de saúde do usuário, avaliando as indicações e contra indicações à administração dos imunobiológicos, evitando as falsas contraindicações;
IX. Orientar sobre a importância da vacinação e conclusão do esquema vacinal, ocorrências de eventos adversos;
X. Fazer registro do imuno a ser administrado no espaço reservado as anotações dos mesmos;
XI. Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde;
XII. Prover as necessidades de material e imunobiológicos;
XIII. Manter as condições preconizadas de conservação de imunobiológicos;
XIV. Utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento;
XV. Dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação;
XVI. Atender e orientar os usuários com responsabilidade e respeito;
XVII. Registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo, e a alimentação dos sistemas de informação do PNI;
XVIII. Manter o arquivo da sala de vacinação em ordem;
XIX. Promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação;
XX. Fazer o aprazamento à lápis no cartão de vacina e no cartão controle;
XXI. Fazer registro no boletim diário, conforme padronização, examinar o produto, observando a aparência da solução, o estado da embalagem, o número do lote e o prazo de validade; Observar a via de administração e a dosagem; Preparar o imunobiológico; Administrar o imuno conforme técnica específica; Observar a ocorrência de eventos adversos pósvacinação;
XXII. Desprezar o material utilizado na caixa coletora de material perfurocortante, conferir o boletim diário de doses aplicadas no dia;
XXIII. Retirar as vacinas da caixa térmica, guardando no equipamento refrigerado, retirar as bobinas de gelo reutilizáveis, limpar e acondicionar no evaporador do refrigerador ou freezer;
XXIV. Consolidar as doses registradas no boletim diário, transferindo os dados para o boletim mensal;
XXV. Promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação;
XXVI. Revisar arquivo com informação individual de vacinados, para fazer busca de faltosos;
XXVII. Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações);
XXVIII. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
XXIX. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
XXX. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
XXXI. Realizar visitas domiciliares, curativos e administração de vacinas em domicílios quando necessário;
XXXII. Realizar campanhas de vacinação conforme a orientação das notas técnicas do Ministério da Saúde;
XXXIII. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
XXXIV. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;
XXXV. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
XXXVI. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
XXXVII. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica, no SIS PNI, E-SUS;
XXXVIII. Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXXIX. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XL. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XLI. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde.

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL DA ESF
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Higiene ou Saúde Bucal

Atribuições do cargo:
I. Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
II. Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;

III. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
IV. Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
V. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica;
VI. Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
VII. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
VIII. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
IX. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
X. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
XI. Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
XII. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
XIII. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
XIV. Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e Política Nacional de Atenção Básica.
XV. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
XVI. Compete ao Técnico em Saúde Bucal, sempre sob supervisão do cirurgião dentista além das previstas para Auxiliá-lo de Saúde Bucal;
XVII. Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde.
XVIII. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
XIX. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista;
XX. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
XXI. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
XXII. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicas exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentaria direta, vedado o uso de materiais não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder a limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
XXIII. Remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório;
XXIV. Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com as suas competências técnicas e legais; Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;
XXV. Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB (Auxiliar de Saúde Bucal) e dos ACS (Agente Comunitário de Saúde) nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde.
XXVI. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXVII. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVIII. Utilizar recursos de informática.
XXIX. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
XXX. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
XXXI. Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica
XXXII. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; V - Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
XXXIII. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
XXXIV. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
XXXV. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
XXXVI. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
XXXVII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

CARGO: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo.
Carteira Nacional de Habilitação Categoria “AB” ou superior.

Atribuições do cargo:
I. Executar atividades de campo na prevenção de epidemias;
II. Descobrir, destruir e evitar a formação de focos, impedir a reprodução e desenvolver atividades de orientação à comunidade; eliminação de criadouros;
III. Realizar pesquisas de larvas em imóveis para levantamento de índices, descobrimento de focos no município; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças endêmicas;
IV. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; junto a Coordenação de Atenção Básica de acordo com a PNAB, 2017;
V. Executar o tratamento focal e locais periféricos como medida complementar ao controle mecânico; aplicação de larvicidas autorizados conforme orientação técnica; controle de Aedes Aegypti (dengue), borrachudo, leptospirose, malária;
VI. Fazer visitas domiciliares fazendo a parte educativa;
VII. Orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;
VIII. Repasse de informações, manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona;
IX. Registro de informações e encaminhamento de serviços; registrar as informações referentes às atividades executadas, nos sistemas de Informação do ministério da saúde, sis- PNCD, SIVEP-MALARIA, E-SUS;
X. Acompanhamento tratamento e LVC, conforme é preconizado Guia prático de tratamento da malária no Brasil – MS;

XI. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XII. Realizar e monitorar e ações de controle vetorial (MILD, BRI e FOG).;
XIII. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, e manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento da V.S (vigilância em saúde) e AB. (Atenção Básica);
XIV. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XV. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico;
XVI. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função, participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XVII. Utilizar recursos de informática;
XVIII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.
XIX. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática;

Atribuições do cargo:
I. Administrar a rede dos órgãos da Administração Pública, direta e indireta, com ou sem estações e servidores;
II. Coordenar suporte técnico da organização;
III. Diagnosticar panes e manutenção de servidores High-end, Notebooks e micros; manutenção preventiva e corretiva de serviços de correio eletrônico (E-mail);
IV. Oferecer treinamento em softwares para os usuários, soluções gerais de rede e internet, criação de contas e administração de servidores Windows e demais sistemas operacionais utilizados pela administração;
V. Implementação de novas tecnologias e gerenciamento do setor de informática;
VI. Consultor em compras técnicas;
VII. Políticas de segurança e configuração de servidores;
VIII. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
IX. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
X. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XI. Efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática utilizados pelas Secretarias Municipais, inclusive instalações
XII. Outras atividades afins e correlatas da função, solicitadas pelo superior hierárquico.
XIII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XIV. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XV. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Laboratório e Registro no Conselho de Classe.

Atribuições do Cargo:
I. Fazer leitura de lâminas de citopatologia dentro dos procedimentos técnicos, bem como arquivar as lâminas depois de lidas;
II. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a dosagens e análises bacteriológicos, bacterioscópicas e químicas, realizando ou orientando exames, testes de cultura de microorganismo, por meio de manipulação de aparelho de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento ou prevenção de doenças.
III. Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnostico ou prevenção de doenças;
IV. Controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos
V. Orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente;
VI. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
VII. Primar pela qualidade dos serviços executados;
VIII. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
IX. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
X. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XI. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XII. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XIII. Utilizar recursos de informática;
XIV. Diagnóstico do território;
XV. Atuar com microscopia realizando o exame da gota espessa para o diagnóstico da malária, também pode detectar outras doenças hemoparasitárias de importância epidemiológica, tais como doença de Chagas e filariose (entomologia);
XVI. Identificar suspeitos de dengue, preencher notificação e encaminhar para Unidade Básica de Saúde de referência;
XVII. Receber resultado e providenciar acesso ao tratamento para malária imediato e adequado (ajuste do peso);
XVIII. Acompanhamento tratamento e LVC;
XIX. Identificar suspeitos demalária, preencher notificação, coletar gota espessa/TDR;
XX. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Requisitos para a investidura:
Ensino Médio Completo, curso Técnico de Radiologia e registro no Conselho de Classe.

Atribuições do cargo:
I. Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública;
II. Organizar e realizar os exames radiológicos; proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário;
III. Revelar e encaminhar os exames realizados;
IV. Manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica;
V. Monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas;
VI. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
VII. Primar pela qualidade dos serviços executados;
VIII. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
IX. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

X. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XI. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XII. Utilizar recursos de informática;
XIII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
XIV. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: ENFERMEIRO
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe – COREN + Curso de Atendimento Pré-Hospitalar (APH).

Atribuições do cargo:
Hospital de Pequeno Porte
Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade através de:
I. Aplicação de tratamento com ênfase nas doses supervisionadas;
II. Identificação e encaminhamento dos pacientes com reações hansênicas;
III. Tratamento não medicamentoso das reações hansênicas;
IV. Avaliação do grau de incapacidade física;
V. Prescrição e/ou execução de técnicas simples de prevenção de incapacidades;
VI. Avaliação do estado de saúde do indivíduo através da consulta de enfermagem;
VII. Controle de doentes e contatos;
VIII. Execução de ações básicas de investigação e vigilância epidemiológica priorizando grupos e categorias de risco;
IX. Execução de visita domiciliar conforme prioridades;
X. Realização de ações de natureza educativa junto ao indivíduo, à família e à comunidade;
XI. Desenvolvimento de ações que incluem a mobilização da comunidade e a participação social da mesma nas atividades de controle da hanseníase;
XII. Coletar material para exames complementares;
XIII. Identificação de casos suspeitos de hanseníase através de exames clínico-dermato-neurológicos e avaliação oftalmológica e nasal para diagnóstico e condutas de enfermagem;
XIV. Realização e interpretação de testes complementares de diagnóstico.
XV. Realizar acolhimento e classificação de risco dos usuários, por meio do protocolo de Manchester;
XVI. Receber o plantão anterior, tomando de ciência das intercorrências; registrar e comunicar as faltas do pessoal de enfermagem à coordenação de enfermagem;
XVII. Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência;
XVIII. Prestar assistência de enfermagem ao usuário; supervisionar o envio e o recebimento dos materiais da esterilização; promover o suprimento dos setores da UPA; comunicar os danos de qualquer material / equipamento à coordenação de enfermagem; receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem;
XIX. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de saúde e participar dos processos de educação em saúde; e demais atribuições previstas na lei do exercício profissional.
XX. Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
XXI. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendose dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
XXII. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
XXIII. Prestar cuidados post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; proceder à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação;
XXIV. Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;
XXV. Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas;
XXVI. Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
XXVII. Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência.
XXVIII. Participar tecnicamente, em projetos de construção ou reforma de unidades de internação, quando requerida pela superior imediato;
XXIX. Participar, quando indicado, em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos testes seletivos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem para a Secretaria Municipal de Saúde;
XXX. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXXI. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXXII. Utilizar recursos de informática.
XXXIII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde.

XXXIV. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

VIGILÂNCIA EM SAÚDE:
I. Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade; ações de Vigilância em Saúde;
II. As atribuições são as mesmas dos profissionais de enfermagem da Atenção Básica onde envolvem práticas e processos de trabalho voltados para:
III. Vigilância da situação de saúde da população, com análises que subsidiem o planejamento, estabelecimento de prioridades e estratégias, monitoramento e avaliação das ações de saúde pública;
IV. Detecção oportuna e adoção de medidas adequadas para a resposta de saúde pública; e realização do plano de contingência junto aos coordenadores de endemias realizado a cada dois anos na vigilância em saúde ou de acordo o que é preconizado pelo Governo do Estado – AGEVISA;
V. Vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis; e endêmicas;
VI. Vigilância das violências, das doenças crônicas não transmissíveis e acidentes;
VII. Desenvolvimento de ações educativas por parte das equipes que atuam na AB, devem ser sistematizadas de forma que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida e promoção do autocuidado pelos usuários;
VIII. Desenvolver ações intersetoriais, em interlocução com escolas, associações de moradores, equipamentos de segurança, entre outros, que tenham relevância na comunidade, integrando projetos e redes de apoio social, voltados para o desenvolvimento de uma atenção integral;
IX. Implementação de diretrizes de qualificação dos modelos de atenção e gestão, tais como, a participação coletiva nos processos de gestão, a valorização, fomento a autonomia dos diferentes sujeitos implicados na produção de saúde, autocuidado apoiado, o compromisso com a ambiência e com as condições de trabalho e cuidado, a constituição de vínculos solidários, a identificação das necessidades sociais e organização do serviço em função delas, entre outras;
X. Participação do planejamento local de saúde, assim como do monitoramento e a avaliação das ações na sua equipe, unidade e município; visando à readequação do processo de trabalho e do planejamento frente às necessidades, realidade, dificuldades e possibilidades analisadas;
XI. Responsável notificação compulsória de doenças, o Programa Nacional de Imunizações e as variações de caráter obrigatório estabelecidas pelo Ministério da Saúde;
XII. Busca ativa e Coleta das informações básicas necessárias ao controle de doenças e de notificação compulsória;
XIII. Diagnóstico das doenças que estejam sob o regime de notificação compulsória;
XIV. Averiguação da disseminação da doença notificada e a determinação da população sob risco;
XV. Proposição e execução das medidas de controle pertinentes;
XVI. Adoção de mecanismos de comunicação e coordenação do Sistema;
XVII. Elaborar, atualizar e publicar plenamente, a relação de doenças de notificação compulsória para todo o território;
XVIII. Receber notificações; encerrar em tempo oportuno e arquivar por no mínimo quatro anos para respaldo e análises;
XIX. Cumprir as normas comunicadas pelo Órgão Micro-Regional;
XX. Cumprir as normas comunicadas pelo Órgão Municipal;
XXI. Registrar e transmitir informações sobre a ocorrência de doenças ao Órgão Micro-Regional;
XXII. Executar investigações epidemiológicas e ações de profilaxia decorrentes das mesmas;
XXIII. Supervisionar a atuação dos Postos Locais de Notificação e estabelecer as vinculações necessárias com os demais agentes de notificação, informando-os dos resultados decorrentes de suas notificações;
XXIV. Coletar, processar e analisar, juntamente com a equipe, as informações básicas necessárias ao controle das doenças transmissíveis, endêmicas e epidêmicas da região amazônica;
XXV. Elaborar juntamente com essa equipe, programas de ação para o seu controle;
XXVI. Coletar, processar e analisar os dados referentes às necessidades e os recursos disponíveis de enfermagem para esses programas;
XXVII. Planejar, organizar, coordenar e supervisionar os serviços e/ou atividades de enfermagem desses programas;
XXVIII. Planejar, executar e avaliar programas de treinamento de pessoal auxiliar de enfermagem que atuará nesses programas;
XXIX. Supervisionar a população sob risco, através da assistência de enfermagem dada nas consultas e atendimentos de enfermagem, visitas domiciliarias, vacinação;
XXX. Supervisionar a assistência de enfermagem prestada pelo pessoal auxiliar de enfermagem nas unidades sanitárias ou na comunidade, na execução das ações de Vigilância Epidemiológica;
XXXI. Executar essas atividades quando o grau de complexidade for maior e/ou quando necessário;
XXXII. Educar individualmente e/ou grupo, a respeito da prevenção das doenças transmissíveis;
XXXIII. Planejar, executar e participar de pesquisas epidemiológicas;
XXXIV. Participar da programação e apoia a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, em conjunto com outras áreas de sistemas, destinados à população; apoia a realização dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais da área de saúde do Município;
XXXV. Administrar todos os deslocamentos, para dentro e fora do município dos servidores lotados na vigilância, sendo o responsável pelo sistema de solicitação de diárias.
XXXVI. Busca ativa e Coleta das informações do sistema de informação SIM (Federal) e SINASC; Declaração de Nascidos Vivos - DNV e Declaração de Óbito – D.O encerrar em tempo oportuno investigações de óbito materno e infantil e neonatal, inserir no sistema local e arquivar para respaldo e análises jurídicas se necessário;
XXXVII. Inserir e manusear o sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial - GAL, tem como objetivo: Informatizar o Sistema Nacional de Laboratórios de Saúde Pública da Rede – LACEN.
XXXVIII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde.

Estratégia Saúde da Família - ESF
I. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
II. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
IV. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
V. Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e Política Nacional de Atenção Básica;
VI. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
VII. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
VIII. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
IX. Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica

X. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
XI. Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
XII. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
XIII. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
XIV. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
XV. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Política Nacional de Atenção Básica;
XVI. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
XVII. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
XVIII. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
XIX. Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
XX. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
XXI. Participar das atividades de educação permanente;
XXII. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
XXIII. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e
XXIV. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da atenção básica poderão constar de normatização do município e do Distrito MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.
XXV. Realizar consultas de enfermagens e prescrição de medicamentos conforme os protocolos do ministério da saúde;
XXVI. Realizar consultas de enfermagem, consultas de pré natal;
XXVII. Realizar coleta de preventivo, tratamento de IST, prescrição de medicação conforme os protocolos do MS; trabalhar na prevenção e controle do câncer do colo uterino.
XXVIII. Consultas e acompanhamentos dos pacientes com hanseníase e tuberculose;
XXIX. Planejamento familiar e executar todas as tarefas correlatadas ao seu cargo de enfermagem na estratégia saúde da família.
XXX. Outras atribuições correlatas ao cargo.

CARGO: FARMACÊUTICO
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do cargo:
I. Todas as atribuições referentes aos Farmacêuticos;
II. Estudos, pesquisas e análises laboratoriais nas áreas de Parasitologia, Microbiologia, Imunologia e Hematologia, Histologia, Citologia, Patologia, Anatomia, Genética, Bioquímica, Biofísica, Embriologia e Fisiologia Humana;
III. Execução dos exames citopatológicos em todas as suas modalidades, com emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos;
IV. Na área de Biologia Molecular, incluindo coleta, análise, interpretação, emissão e assinatura dos laudos e pareceres técnicos;
V. Na área de análises toxicológicas, incluindo coleta e a realização de análises, utilizando metodologia específica para identificação e quantificação dos agentes tóxicos, poluentes, fármacos e drogas de abuso com finalidade de controles ocupacional, ambiental, alimentar, terapêutico, de doping, de farmacodependência, diagnóstico de intoxicação agudas, análises forenses e avaliação toxicológica;
VI. Atuação na área de auditoria do SUS nos processos dos laboratórios de análises clínicas conveniados;
VII. Bromatologia e tecnologia de alimentos;
VIII. Todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Farmácia.
IX. Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, desenvolvendo pesquisas, programas, bem como, promovendo eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública.
X. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XI. Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
XII. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XIII. Primar pela qualidade dos serviços executados;
XIV. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XV. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XVI. Exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
XVII. Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade;
XVIII. Planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico administrativas do setor; prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia hospitalar: aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos;
XIX. Auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário;
XX. Prestar informações ao Corpo Clínico; preparar antineoplásico; desenvolver as atividades de assistência farmacêutica hospitalar inerente ao serviço;
XXI. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.
XXII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXIII. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIV. Utilizar recursos de informática;
XXV. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
XXVI. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: ODONTÓLOGO – ESF (Estratégia Saúde da Família)
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:
I. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
II. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
III. Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;

IV. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
V. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Política Nacional de Atenção Básica;
VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
VII. Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
VIII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
IX. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
X. Realizar visitas domiciliares, ações coletivas e palestras nos espaços comunitários. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
XI. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
XII. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
XIII. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
XIV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica. Participar das atividades de educação permanente. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
XV. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
XVI. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
XVII. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
XVIII. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Saúde Bucal e Agente Comunitário de Saúde;
XIX. Realizar supervisão técnica do Auxiliar de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade da Saúde da Família. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
XX. Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de odontologia no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde;
XXI. Participar de processos educativos, de formação e de ações coletiva e de vigilância em saúde;
XXII. Executar exames clínicos para fins de levantamento epidemiológico;
XXIII. Realizar procedimentos clínicos; realizar procedimentos coletivos;
XXIV. Fluorterapia e aplicação de selantes;
XXV. Atividades educativas e procedimentos periodontais; adequação de meio bucal;
XXVI. Restauração, exodontia e procedimentos de urgência;
XXVII. Procedimento cirúrgico eletivo (ambulatorial);
XXVIII. Encaminhamento e orientação de usuários a outros níveis de especialização;
XXIX. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
XXX. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXXI. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXXII. Tratar cirurgicamente as doenças da cavidade bucal e face, tais como: traumatismos e deformidades faciais (congênitos ou adquiridos), traumas e deformidades dos maxilares e da mandíbula, envolvendo a região compreendida entre o osso hióide e o supercílio de baixo para cima, e do tragus a pirâmide nasal, de trás para diante;
XXXIII. Realizar cirurgias odontológicas de pequeno, médio e grande porte;
XXXIV. Atender e orientar os pacientes; executar procedimentos odontológicos; estabelecer diagnósticos e prognósticos; promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva; atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares;
XXXV. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXXVI. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXXVII. Outras atividades concernentes à área odontológica, utilizar recursos de informática;
XXXVIII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: NUTRICIONISTA
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:
I. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos pacientes, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas da Educação, Saúde, Social ou demais Secretarias;
II. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado;
III. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, como também na rede básica de saúde;
IV. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola e hospitalar para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
V. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio da saúde e educação;
VI. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
VII. Planejamento, implantação e acompanhamento das ações das secretarias municipais;
VIII. Avaliação nutricional;
IX. Educação alimentar para as crianças, pais e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo,

visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental;
X. Educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro;
XI. Participação efetiva em equipe multiprofissional;
XII. Promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
XIII. Promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida;
XIV. Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, funcionários e diretoria;
XV. Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família;
XVI. Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários;
XVII. Planejar, implantar e coordenar a UAN – Unidade de Alimentação Nutricional, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva;
XVIII. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
XIX. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XX. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XXI. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXII. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXIII. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XXIV. Participar juntamente com o pessoal encarregado do preparo da alimentação deve ser treinado e reciclado periodicamente;
XXV. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo;
XXVI. Utilizar recursos de informática;
XXVII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
XXVIII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: Médico Clínico Geral
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Medicina, e Registro no Conselho de Classe CRM;

Atribuições do cargo:
Hospital de Pequeno Porte
I. Realizar exames médicos e emitir diagnósticos;
II. Acompanhar pacientes internados;
III. Prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano;
IV. Aplicar os métodos da medicina preventiva;
V. Definir instruções;
VI. Praticar atos cirúrgicos e correlatos;
VII. Emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;
VIII. Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública;
IX. Desenvolver ações de saúde coletiva;
X. Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde;
XI. Clinicar e medicar pacientes;
XII. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
XIII. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
XIV. Respeitar a ética médica;
XV. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
XVI. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
XVII. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
XVIII. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
XIX. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XX. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXI. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
XXII. Preenchimento dos laudos de AIHS;
XXIII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
XXIV. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

Estratégia Saúde Familia (ESF)
I. Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
II. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
III. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
IV. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;
V. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
VI. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; e
VII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.
VIII. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
IX. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
X. Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica
XI. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
XII. Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
XIII. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
XIV. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

XV. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
XVI. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; Política Nacional de Atenção Básica;
XVII. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
XVIII. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
XIX. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
XX. Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
XXI. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;
XXII. Participar das atividades de educação permanente;
XXIII. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
XXIV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
XXV. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
XXVI. Outras atribuições específicas dos profissionais da atenção básica poderão constar de normatização do município e do MINISTÉRIO DA SAÚDE, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas;
XXVII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do cargo:
I. Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
II. Participar de processos educativos de atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; e todas as atividades regulamentadas pelo Conselho Federal de Fonoaudiologia.
III. Atender a demanda referenciada nas Unidades Básicas de Saúde, buscando corrigir defeitos da fala e da linguagem;
IV. Trabalhar com deficientes auditivos, promovendo treinamento para aquisição da fala após implantação de órtese auditiva;
V. Realizar exames de audiometria supervisionado por otorrinolaringologista;
VI. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e realizar demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Fonoaudiologia;
VII. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
VIII. Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações;
IX. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, em postação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
X. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento; elaborar relatórios;
XI. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
XII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:
I. Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;
II. Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
III. Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;
IV. Organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;
V. Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas da habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
VI. Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
VII. Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;
VIII. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches e órgãos de apoio psíquico municipais;
IX. Orientar o público quanto às normas e procedimentos das instituições municipais de saúde.
X. Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo, ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
XI. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
XII. Encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
XIII. Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
XIV. Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
XV. Levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
XVI. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais;
XVII. Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar essa condição, através dos programas de governo;
XVIII. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
XIX. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
XX. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
XXI. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
XXII. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
XXIII. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXIV. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;

XXV. Conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir;
XXVI. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
XXVII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: PSICÓLOGO DA ÁREA CLÍNICA
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Psicologia, Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:
I. Realizar avaliação e diagnóstico psicólogos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
II. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;
III. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
IV. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;
V. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
VI. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
VII. Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, tais como, internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;
VIII. Participar da elaboração de programas de pesquisas sobre a saúde mental da população, bem como, sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial dos pacientes;
IX. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;
X. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc.;
XI. Colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;
XII. Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades;
XIII. Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;
XIV. Atuar junto às equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;
XV. Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição;
XVI. Orientação e acompanhamento ao paciente, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;
XVII. Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social dos pacientes egressos de instituições;
XVIII. Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
XIX. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;
XX. Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio;
XXI. Atividades relacionadas com a prática da profissão, direcionado aos pacientes em tratamento de terapias psicológicas individuais e em grupo CAPS;
XXII. Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
XXIII. Apoiar as Equipes Estratégia de Saúde da Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
XXIV. Discutir com as Equipes Estratégia de Saúde da Família os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
XXV. Criar em conjunto com as Estratégias de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
XXVI. Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
XXVII. Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
XXVIII. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.;
XXIX. Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde;
XXX. Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
XXXI. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXXII. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXXIII. Outras atividades inerentes ao cargo em demais Secretarias Municipais.
XXXIV. Utilizar recursos de informática;
XXXV. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde.
XXXVI. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo

CARGO: FISIOTERAPEUTA
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:
I. Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver ações preventivas de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação;
II. Analisar aspectos sensório-motores, perceptocognitivos e sócioculturais dos pacientes;
III. Desenvolver ações incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado;
IV. Eleger procedimentos de habilitação;
V. Habilitar funções perceptocognitivas, sensório-motoras, neuromúsculoesqueléticas e locomotoras;
VI. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico;
VII. Aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI;
VIII. Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
IX. Desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;

X. Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
XI. Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento;
XII. Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
XIII. Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros;
XIV. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
XV. Realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares;
XVI. Orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
XVII. Desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
XVIII. Atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais.
XIX. Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
XX. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas;
XXI. Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição;
XXII. Reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;
XXIII. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro- músculoesqueléticas e locomotoras;
XXIV. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XXV. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XXVI. Utilizar recursos de informática;
XXVII. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
XXVIII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Educação Física e Registro no Conselho de Classe

Atribuições do Cargo:
I. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
II. Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
III. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
IV. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
V. Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes da Estratégia de Saúde da Família;
VI. Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
VII. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;
VIII. Articular parcerias com outros setores da área junto com as equipes de Estratégia de Saúde da Família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
IX. Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; outras atividades inerentes à função;
X. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
XI. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
XII. Utilizar recursos de informática;
XIII. Conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir;
XIV. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
XV. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:
I. Executar métodos e técnicas terapêutico ocupacionais, objetivando promover o desempenho ocupacional satisfatório do paciente, restaurando, desenvolvendo e conservando sua funcionalidade em todas as áreas de ocupação;
II. Realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes, utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional;
III. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
IV. Desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
V. Participar de reuniões e visitas clínicas do seu setor de trabalho;
VI. Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas relacionadas à sua função, determinadas pela Instituição;
VII. Elaborar e revisar protocolos e procedimentos operacionais padrão relacionados à sua área de atuação; - realizar demais atividades inerentes ao emprego.
VIII. Desenvolver atividades de prevenção e o tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psico-motoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos, na atenção básica, média complexidade e alta complexidade.
IX. Atender pacientes e familiares que apresentem perdas e/ou alterações na sua autonomia, na participação social, e no exercício adequado de papéis ocupacionais decorrentes do processo de adoecimento, promovendo, por meio do engajamento nas ocupações humanas, a reestruturação do seu cotidiano e o desempenho ocupacional satisfatório;
X. Demais atribuições que surgirem pelas portarias do Ministério da Saúde;
XVI. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: BIOMÉDICO
Requisitos para a investidura:
Ensino Superior em Biomedicina e Registro no Conselho de Classe;

Atribuições do Cargo:
I. Realizar e interpretar exames de análises clínicas hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas especificas;
II. Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética;
III. Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para a implantação de novos métodos;

IV. Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardado da saúde pública;
V. Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal.
VI. Desempenhar outras atividades semelhantes;
VII. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Bioquímica da Secretaria;
VIII. Atuar no Laboratório, analisando e exarando diagnósticos de análise clínica;
IX. Realizar atividades dentro da área de sua formação específica;
X. Atuar na coleta e exame de sangue no Hemocentro;
XI. Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
XII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

Itapuã do Oeste/RO, 06 de abril de 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:0739CAE4

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N.º 011/2020

REGISTRO DE PREÇO 010/2020

O Município de Itapuã do Oeste (RO), por seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal n.º 1967/GAB-PMIO/2019, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por ITEM, cujo objeto Aquisição de 01 (um) caminhão caçamba basculante, carga mínima de 12 M³, e demais especificações contidas no Termo de Referência, objeto do convenio federal de n° 882924/2019. O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal n.º 930/GAB-PMIO/2009 e, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/1993. Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e no que couber o Decreto Federal n.º 8.538/2015; Portaria Interministerial Nº 424 de 30 DE Dezembro de 2016.
VALOR MÁXIMO A SER LICITADO**: R$: 357.291,00**.

Processo Administrativo n.º **189-04/2020**

Recebimento das propostas:

www.licitanet.com.br	**A partir de:**	**Até:**
Recebimento das Propostas	08h30min do dia 15/04/2020.	08h30min do dia 29/04/2020.
Abertura das Propostas	08h31min do dia 29/04/2020.	11h00min do dia 29/04/2020.
Início da Sessão Pública	11h01min do dia 29/04/2020.	
***Sempre no Horário de Brasília.**		

Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, no site www.itapuadooeste.ro.gov.br, ou solicitado através de requerimento na Comissão de Pregão - Sala da Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Obras e Serviços - CPLMOS, sito à Rua Ayrton Senna, 1425, Setor 01, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min, para maiores informações através do telefone (69) 3231-2754 ou e-mail licitacao@itapuadooeste.ro.gov.br.

Itapuã do Oeste/RO, 14 de Abril de 2020.

ELIEZER BATISTA DA SILVA JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:90AD00F3

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004-05/2019
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO E E DOS SANTOS MONTEIRO PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM;

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna n. 1425, Setor 01, Itapuã do Oeste, Rondônia, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **Moisés Garcia Cavalheiro**;

CONTRATADO: E DOS SANTOS MONTEIRO, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 07.357.198/0001-04, com sede na Rua 05 de Setembro, nº 307, Bairro Centro, Humaitá/AM, CEP 69800-000, Tel 97 3373-3771, email monteiroproteticoam@hotmail.com, por meio de seu representante Sr. **Edelsimar dos Santos Monteiro**, portador(a) da cédula de identidade nº 598057 SSP/RO, inscrito(a) no CPF sob o nº 599.232.292-20, residente e domiciliado no mesmo endereço da pessoa jurídica, devidamente representado de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada**.**

As partes pactuam o presente **PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 001/2020**, **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2019**, cuja celebração será regida pelas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, com fundamento específico no arts. 57, § 1º, I e III, e art. 65, I, *b*, e § 1º, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. VIGÊNCIA
Cláusula 1ª. O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2019 terá vigência prorrogada de **08 de abril de 2020 até 08 de abril de 2021**, mantendo-se as demais disposições contratuais não alteradas neste termo aditivo.
Valor Total Estimável: R$ 90.000,00 (noventa mil reais).
Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, por meio da Procuradoria Geral, conforme demais normas prescritas legalmente

2. TÉRMINO DE PLENO DIREITO E PRORROGAÇÃO
Cláusula 2ª. Encerrar-se-á de pleno direito o cumprimento do objeto do contrato, podendo ser motivadamente prorrogado, nos termos no inciso I do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
I – A prorrogação contratual deverá ser obrigatoriamente requerida à autoridade competente ou de ofício desta em até 15 (quinze) dias úteis antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior, devidamente fundamentado e publicado em diário oficial.
II – Caso o CONTRATANTE mantenha interesse na continuação da obra, do serviço ou fornecimento, e, o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, o CONTRATADO deverá manifestar expressamente interesse na prorrogação.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, com cópia integral do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2019 em cada via (CONTRATANTE, CONTRATADO, GESTOR DO CONTRATO, PROCURADORIA E PROCESSO), o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO, SECRETÁRIO, e testemunha rubricando-se todas as páginas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Itapuã do Oeste/RO, terça-feira, 07 de abril de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO
Prefeito

E DOS SANTOS MONTEIRO
Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU
Secretario

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:9D850A67

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 009/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185-06/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019
TERMO ADITIVO Nº 001/2020

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO E A MARCOS S BIUDES - ME PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM;

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna n. 1425, Setor 01, Itapuã do Oeste, Rondônia, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **Moisés Garcia Cavalheiro**;

CONTRATADO: MARCOS S BIUDES - ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 08.257.279/0001-03, com sede na Rua Dom Pedro I, nº 224, Bairro Jardim Independência, Cuiabá/MT, CEP 78030-020, Tel 65 3028-4200/9 9609-9644, email vendas.msbrecargas@gmail.com / Priscila @meplicitacoes.com.br, por meio de seu representante Sr. **Marcos Sacardi Biudes**, com RG 12821730 SSP/MT, CPF 995.129.981-49, residente e domiciliado no mesmo endereço da pessoa jurídica, devidamente representado de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada.

As partes pactuam o presente **Termo Aditivo nº 001/2020**, **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 009/2019**, cuja celebração será regida pelas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, com fundamento específico) no arts. 57, § 1º, I e III, e art. 65, I, *b*, e § 1º, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. ACRÉSCIMO
Cláusula 1ª. O **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 009/2019** será acrescido em até **25% (Vinte e cinco por cento)** do valor inicial, ainda em vigência no ano de 2020.
Valor inicial total: **R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais;**
Valor aditivo: **R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais);**
Valor total com aditivo: **R$ 12.000,00 (doze mil reais).**
Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, por meio da Procuradoria Geral, conforme demais normas prescritas legalmente

2. TÉRMINO DE PLENO DIREITO E PRORROGAÇÃO
Cláusula 2ª. Encerrar-se-á de pleno direito o cumprimento do objeto do contrato, podendo ser motivadamente prorrogado, nos termos no inciso I do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
I – A prorrogação contratual deverá ser obrigatoriamente requerida à autoridade competente ou de ofício desta em até 15 (quinze) dias úteis antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior, devidamente fundamentado e publicado em diário oficial.
II – Caso o CONTRATANTE mantenha interesse na continuação da obra, do serviço ou fornecimento, e, o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, o CONTRATADO deverá manifestar expressamente interesse na prorrogação.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, com cópia integral do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 009/2019** em cada via (CONTRATANTE, CONTRATADO, GESTOR DO CONTRATO, PROCURADORIA E PROCESSO), o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO, SECRETÁRIO, e testemunha rubricando-se todas as páginas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Itapuã do Oeste/RO, quarta-feira, 08 de abril de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO
Prefeito

MARCOS S BIUDES - ME
Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEMECE

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:F1D6A904

GABINETE DO PREFEITO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRA Nº 003/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 541-06/2018
CONCORRENCIA Nº 002/2018
PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 001/2020

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO E A CANDIRU CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM;

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna n. 1425, Setor 01, Itapuã do Oeste, Rondônia, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **Moisés Garcia Cavalheiro**;

CONTRATADO: CANDIRU CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELLI, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 17.512.584/0001-87, com sede na Rua Alegria, nº 70, Bairro Bosque, Rio Branco/AC, CEP 69900-556, tel 68 9 9925-7572/9 9947-1784, email candirultda178@gmail.com, representada pelo Sr. **Francisco Wagner Ferreira Campos**, brasileiro, solteiro, empresário, portador(a) da cédula de identidade nº 0331408 – SSP/AC, inscrito(a) no CPF sob o nº 646.168.272-49, residente e domiciliado no mesmo endereço da pessoa jurídica, de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada**.**

As partes pactuam o presente **Termo Aditivo nº 001/2020**, **Contrato de Obra nº 003/2019**, cuja celebração será regida pelas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, com fundamento específico) no arts. 57, § 1º, I e III, e art. 65, I, *b*, e § 1º, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. VIGÊNCIA
Cláusula 1ª. O Contrato de Obra nº 003/2019 terá vigência prorrogada de **15 de abril de 2020 até 15 de abril de 2021**, mantendo-se as demais disposições contratuais não alteradas neste termo aditivo**.**
Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, por meio da Procuradoria Geral, conforme demais normas prescritas legalmente

2. TÉRMINO DE PLENO DIREITO E PRORROGAÇÃO

Cláusula 2ª. Encerrar-se-á de pleno direito o cumprimento do objeto do contrato, podendo ser motivadamente prorrogado, nos termos no inciso I do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
I – A prorrogação contratual deverá ser obrigatoriamente requerida à autoridade competente ou de ofício desta em até 15 (quinze) dias úteis antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior, devidamente fundamentado e publicado em diário oficial.
II – Caso o CONTRATANTE mantenha interesse na continuação da obra, do serviço ou fornecimento, e, o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, o CONTRATADO deverá manifestar expressamente interesse na prorrogação.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, com cópia integral dO CONTRATO DE OBRA Nº 003/2019 em cada via (CONTRATANTE, CONTRATADO, GESTOR DO CONTRATO, PROCURADORIA E PROCESSO), o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO, SECRETÁRIO, e testemunha rubricando-se todas as páginas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Itapuã do Oeste/RO, terça-feira, 07 de abril de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO
Prefeito

CANDIRU CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO EIRELI
Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Secretaria

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:C2036A0B

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004-05/2019
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2019

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO E E DOS SANTOS MONTEIRO PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM;

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 63.761.936/0001-55, com sede na Rua Ayrton Senna n. 1425, Setor 01, Itapuã do Oeste, Rondônia, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **Moisés Garcia Cavalheiro**;

CONTRATADO: E DOS SANTOS MONTEIRO, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 07.357.198/0001-04, com sede na Rua 05 de Setembro, nº 307, Bairro Centro, Humaitá/AM, CEP 69800-000, Tel 97 3373-3771, email monteiroproteticoam@hotmail.com, por meio de seu representante Sr. **Edelsimar dos Santos Monteiro**, portador(a) da cédula de identidade nº 598057 SSP/RO, inscrito(a) no CPF sob o nº 599.232.292-20, residente e domiciliado no mesmo endereço da pessoa jurídica, devidamente representado de acordo com os poderes de administração concedidos no contrato social / no requerimento de empresário individual / na representação legal que lhe é outorgada**.**

As partes pactuam o presente **Segundo Termo Aditivo nº 002/2020**, **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2019**, cuja celebração será regida pelas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, com fundamento específico) no arts. 57, § 1º, I e III, e art. 65, I, *b*, e § 1º, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. ACRÉSCIMO
Cláusula 1ª. O **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2019** será acrescido em até **24% (Vinte e quatro por cento)** do valor inicial, ainda em vigência no ano de 2020.
Valor inicial total: **R$ 90.000,00 (noventa mil reais);**
Valor aditivo: **R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais);**
Valor total com aditivo: **R$ 111.600,00 (cento e onze mil e seiscentos reais).**
Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, por meio da Procuradoria Geral, conforme demais normas prescritas legalmente

2. TÉRMINO DE PLENO DIREITO E PRORROGAÇÃO
Cláusula 2ª. Encerrar-se-á de pleno direito o cumprimento do objeto do contrato, podendo ser motivadamente prorrogado, nos termos no inciso I do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
I – A prorrogação contratual deverá ser obrigatoriamente requerida à autoridade competente ou de ofício desta em até 15 (quinze) dias úteis antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior, devidamente fundamentado e publicado em diário oficial.
II – Caso o CONTRATANTE mantenha interesse na continuação da obra, do serviço ou fornecimento, e, o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, o CONTRATADO deverá manifestar expressamente interesse na prorrogação.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, com cópia integral do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2019** em cada via (CONTRATANTE, CONTRATADO, GESTOR DO CONTRATO, PROCURADORIA E PROCESSO), o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO, SECRETÁRIO, e testemunha rubricando-se todas as páginas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Itapuã do Oeste/RO, terça-feira, 07 de abril de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO
Prefeito

E DOS SANTOS MONTEIRO
Contratado

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU
Secretario

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:A0E7F339

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
PORTARIA N. 048/CMJ/GP/2020 DE 14 DE ABRIL DE 2020

"DISPÕE SOBRE MEDIDAS TEMPORÁRIAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO, ENFRENTAMENTO DA PROPAGAÇÃO DECORRENTE DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de Jaru, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;

CONSIDERANDO a decretação de estado de calamidade pública emitido pelo Governo do Estado de Rondônia em decorrência da pandemia causada pelo COVID-19 (novo Coronavírus), nos termos do artigo 7º, inciso VII da lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, nos termos do Decreto nº 24.887, de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO a decretação de situação de emergência emitido pelo Município de Jaru/RO em razão da pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19), nos termos do artigo 88, inciso XXVII da Lei Orgânica Municipal, nos termos do Decreto 12268/GP/2020 de 23 de março de 2020;

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde declarou a infecção humana do Coronavírus (COVID-19) como pandemia, com declaração de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN);

CONSIDERANDO que o Ministro de Estado da Saúde declarou estado de transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19) em todo o território da federação, conforme portaria n. 454 de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção da condição de alerta, bem como da premência da adoção de medidas de prevenção;

CONSIDERANDO a necessidade de tutelar o interesse público e o interesse particular das pessoas, em especial neste momento de iminente risco global;

CONSIDERANDO a supremacia do interesse público sobre o interesse privado;

CONSIDERANDO o compromisso desta Câmara Municipal com a saúde e o bem-estar dos vereadores, servidores e colaboradores em geral;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir segurança jurídica quanto aos trâmites e prazos processuais (administrativos e legislativos) no âmbito da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a inviabilidade da realização das sessões, bem como, de reuniões das comissões formadas no âmbito desta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO os termos da Portaria n. 039/CMJ/GP/2020, de 20 de março de 2020, desta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO os termos da Portaria n. 040/CMJ/GP/2020, de 23 de março de 2020, desta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO, por fim, os termos da Portaria n. 044/CMJ/2020, de 06 de abril do ano de 2020, desta Câmara Municipal;

RESOLVE:

Esta portaria dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Coronavírus (COVID-19) no âmbito da Câmara Municipal de Jaru.

Parágrafo único. As medidas de que trata esta Portaria tem caráter temporário, com vigência até disposição em contrário.

Ficam suspensos os prazos processuais (administrativos e legislativos), até disposição em contrário, considerando a situação epidemiológica.

Parágrafo único. A suspensão de que trata o caput não se aplica aos prazos contratuais, nem tampouco aos prazos decorrentes dos certames licitatórios em andamento no âmbito desta Câmara Municipal.

O disposto nesta Portaria abrange processos novos e/ou já existentes.

Esta Portaria Legislativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20/03/2020.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

PALÁCIO SIDNEY RODRIGUES GUERRA
JARU/RO, EM 14 DE ABRIL DE 2020.

JOSÉ CLÁUDIOGOMES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Edimarlon Oliveira Campos
Código Identificador:0D46A626

CAMARA MUNICIPAL DE JARU
RETIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Jaru – RO vem por meio deste instrumento, **RETIFICAR** a justificativa de dispensa de licitação do certame cujo objeto é a **"Contratação de empresa para serviços de mão de obra para revisão, substituição, reparos, e troca de peças na motocicleta Honda/CG 125 FAN, ano 2008".** Publicada no dia 06 de abril de 2020**.** Na qual trazia dois valores estimados.

Onde se lê: "*Valor estimado de R$ 7.786,64 (sete mil setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e quatro centavos*)".

Lê – se: "*Valor estimado de R$ 554,64 (quinhentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos)*".

Informações na Comissão Permanente de Licitações, Ala Administrativa, Câmara Municipal de Jaru/RO sito Av. Goiás n° 3531 setor 02, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min exceto feriados, informações através do tel. (69) 3521 -6250.

Jaru/RO, 14 de abril de 2020.

CÉLIO MORAIS SOUZA
Presidente CPL
Port.05/CMJ/20

Publicado por:
Edimarlon Oliveira Campos
Código Identificador:7DB3D23E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
TERMO DE RETIFICAÇÃO

A PRESENTE RETIFICAÇÃO TEM POR MOTIVO A CORREÇÃO DOS DADOS BÁSICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME DETALHADO ABAIXO

ONDE SE LÊ:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 009/PMJ-SEMUSA/2020
PREGÃO ELETRÔNICO: 030/PMJ/2019
PROCESSO: Nº 1-1114/PMJ/2019
VALIDADE: 13/04/2021

LEIA-SE:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 009/PMJ-SEMUSA/2020
PREGÃO ELETRÔNICO: 030/PMJ/2020
PROCESSO: Nº 1-1114/PMJ/2020
VALIDADE: 13/04/2021

Jaru, 14de abril de 2020

BÁRBARA PEREIRA
Coordenadora de Registro de Preços

Publicado por:
Bárbara Pereira
Código Identificador:97FE092F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO ELETRÔNICO NO 052/PMJ/2020

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

Processo nº **1-2619/PMJ/2020**.

Objeto: **Registro De Preço Para Eventual e Futura *AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.***

Valor estimado de ***R$ 2.463.369,30 (Dois Milhões, Quatrocentos e SESSENTA E Três Mil, Trezentos e Sessenta e Nove Reais e Trinta Centavos).***

Data para cadastro de propostas: 15/04/2020, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 29/04/2020. Início da Sessão Pública: **29 de abril de 2020, às 09h10min** (horário de Brasília).

Local da disputa virtual: **www.licitanet.com.br (Licitanet)**.

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "**www.jaru.ro.gov.br".**

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "cpl@jaru.ro.gov.br".

Jaru, terça-feira, 14 de abril de 2020.

WARLEN PEREIRA BARBOZA
Diretor de Licitações

Publicado por:
Ivanilda Lucas de Andrade.
Código Identificador:5DF821BA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
TERMO DE RETIFICAÇÃO

PROCESSO N.º 1-1845/PMJ/2020, registro de preço para futura e eventual
AQUISIÇÃO DE CONSTRUÇÃO E ELÉTRICO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, que irão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente - SEMINFRAM, da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, Estado de Rondônia, com fundamento no art.43, VI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto municipal n.º 11.661/GP/2019, considerando o parecer jurídico de a ID.79403, torna público para o conhecimento de todos e a quem possa interessar, nos termos da lei federal nº 10.520/2002 e do Art. 38, VII da lei federal nº 8.666/93, bem como HOMOLOGA o pregão eletrônico nº 035/PMJ/2020, e AUTORIZA a aquisição de material de construção e elétrico para iluminação pública no valor abaixo descrito, em favor das respectivas empresas:

Ordem	Empresa	Valor
1	00.226.324/0001-42 - ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS EIRELI	R$ 14.913,70
2	03.363.727/0001-21 - N. V. VERDE EIRELI	R$ 1.533,30
3	08.772.301/0001-45 - WZ UNIAO AUTOMACAO E ELETRICA EIREL	R$ 339,60
4	09.271.251/0001-85 - IMEDIATO COMERCIAL ELETRICA E FERRAMENTAS LTDA	R$ 2.300,00
5	10.376.365/0001-79 - FICAPOCOS FIOS & CABOS LTDA	R$ 21.980,00
6	11.175.931/0001-47 - G.P.A GERENCIAMENTO E PROJETOS EIRELI	R$ 44.704,50
7	24.681.482/0001-50 - A.W.A. IMPACTOS EIRELI	R$ 32.000,00
8	24.754.041/0001-31 - P M DOS SANTOS EIRELI	R$ 3.438,60
9	26.915.509/0001-58 - P. H. B. MATERIAIS PARA CONSTRUCAO EIRELI	R$ 7.504,80
10	29.760.831/0001-43 - ILUMINAR COMERCIO E REPRESENTACOES EIRELI	R$ 894,00
11	33.440.338/0001-13 - MARISTELA S B MENDONCA EIRELI	R$ 2.527,80
TOTAL GERAL:		R$ 132.136,30

Total Geral: R$ 132.136,30 (Cento e Trinta e Dois Mil, Cento e Trinta e Seis Reais e Trinta Centavos).

Jaru, terça-feira, 14 de abril de 2020.

ADEMILTON DORIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente

Publicado por:
Olek Augusto Noedzwiecki Magalhães
Código Identificador:9D708C9A

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A Gerência Municipal de Transporte e Trânsito – GEMTRAN – do Município de Jaru-RO, torna público a desistência do Sr. Natanael Faustino da Silva, CPF 718.152.012-15, de executar o serviço público de transporte individual de passageiro por veículo moto-táxi – CM-041, objeto do Decreto nº 10352/GP/2017 de 08/01/2018.

Comunica ainda que, nos termos art. 9º §§ 2º e 3º da Lei Municipal nº 1.360/GP/10, com redação alterada pela Lei Municipal nº 2.309/GP/2010, o Sr. José Edinaldo dos Santos, CPF 730.448.652-04, manifestou interesse na execução do serviço público de transporte individual de passageiro por veículo moto-táxi – CMC-1726.

Jaru-RO, 13 de Abril de 2020.

NEIR ANTÔNIO DE CARVALHO
Gerente de Transporte e Trânsito

Publicado por:
Karina Batista da Silva
Código Identificador:ABCBC695

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 17/CPAD/2020 13 DE ABRIL DE 2020

NOMEAR NAYBERTH HENRIQUE ALCURI AQUINIO BANDEIRA, PARA DEFENSOR DATIVO DO PROCESSO Nº 5536/2019.

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 exarado no § 2º do art. 157 da Lei 2.228/GP/2017, em que em caso de revelia será designado um servidor como defensor dativo.

CONSIDERANDO que a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 175/GP/2019, de 10 de outubro de 2019, do Exmo. Sr. Prefeito, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, nº 2566, 15 de outubro de 2019,solicitou a nomeação de defensor dativoComunicação Interna 53 de 08/04/2020 (ID 76533).

R E S O L V E

Art. 1°-NOMEAR, o servidor público municipal **NAYBERTH HENRIQUE ALCURI AQUINIO BANDEIRA,** FISCAL DE OBRAS- 40H, matrículanº 994, para atuar como **DEFENSOR DATIVO** da servidora **PAMELA FERREIRA DE OLIVEIRA**, para apresentar, no prazo legal, defesa no Processo Administrativo Disciplinarn° 5536/2019, processo instaurado pela Corregedoria Geral do Município.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, 13 de abril de 2020

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Publicado por:
Ana Lucia Alves Campos
Código Identificador:8756C352

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 958/GP/2020 14 DE ABRIL DE 2020

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. 1°-NOMEAR – MARCILENE FERREIRA DA SILVA VIANA para o cargo de **ASSESSOR(A) DE GABINETE DA SEMDES**, da Prefeitura Municipal de Jaru, portadora do RG n° 792172 SESDEC/RO e inscrita no CPF sob o n° 761.267.302-91.

Art. 2° -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 13 de abril de 2020.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 14 de abril de 2020.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Ana Lucia Alves Campos
Código Identificador:E282A26E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 955/GP/2020 13 DE ABRIL DE 2020

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. 1°-NOMEAR INTERINAMENTE – EDSON JOSE FERREIRA BARROSO para o cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO- SEMAPLANF**, da Prefeitura Municipal de Jaru, portador do RG n° 245.226 SSP/RO e inscrito no CPF sob o n° 203.855.522-20.

Art. 2° -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 13de abrilde 2020.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 13 de abril de 2020.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Ana Lucia Alves Campos
Código Identificador:DF5A91D3

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
DECRETO Nº 12315/GP/2020 13 DE ABRIL DE 2020

EXONERA DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE JARU, A PEDIDO, A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL JUDITH JERÔNIMO SOBRINHO.

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. 1° - Fica **EXONERADA**, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, a pedido, a servidora pública **JUDITH JERÔNIMO SOBRINHO,** matrícula nº 14585, cargo de ENFERMEIRO (A) 40 HS, portadora do RG: 581629 SESP/RO e inscrita no CPF: 595.491.732-91, residente neste Município de Jaru.

Art. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 11 de fevereiro de 2020.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 13 de abril de 2020.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Gleiciele Pereira Martins
Código Identificador:F70DC263

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
DECRETO Nº 12317/GP/2020 13 DE ABRIL DE 2020

EXONERA DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE JARU, A PEDIDO, A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SIMONE FAGUNDES DA SILVA.

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. 1° - Fica **EXONERADA**, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, a pedido, a servidora pública **SIMONE FAGUNDES DA SILVA,** matrícula nº 14652, cargo de ZELADOR (A) 40 HS, portadora do RG: 1171013 SESDEC/TO e inscrita no CPF: 010.148.362-08, residente neste Município de Jaru.

Art. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 10 de março de 2020.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 13 de abril de 2020.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Gleiciele Pereira Martins
Código Identificador:64590889

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
DECRETO Nº 12318/GP/2020 13 DE ABRIL DE 2020

EXONERA DO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE JARU, EM RAZÃO DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL ROSINEIA DE SOUZA SILVA.

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. 1° - Fica **EXONERADA**, do quadro de Servidores Estatutários do Município de Jaru, em razão da aposentadoria por invalidez, a servidora pública **ROSINEIA DE SOUZA SILVA,** matrícula nº 1754, cargo de PROFESSOR (A) NÍVEL III - 20 HS, portadora do RG: 727.510 SSP/RO e inscrita no CPF: 735.719.892-87, residente neste Município de Jaru.

Art. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos à data de 12 de março de 2020.

Gabinete do Prefeito do Município de Jaru/RO, em 13 de abril de 2020.

JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Jaru

Publicado por:
Gleiciele Pereira Martins
Código Identificador:EFC5C9E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DA CARTA CONTRATO Nº 002/GP/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-1019/SEMAPLANF/2017
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMAPLANF
PARTES:
1.1. MUNICÍPIO DE JARU
1.2. NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA
OBJETO: O presente termo aditivo de prazo da carta contrato nº 002/GP/2017 que trata da "contratação de 02 (dois) pontos de acesso da ferramenta de pesquisas e comparação de preços praticados pela Administração Pública, denominado Banco de Preços", tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência contratual até o dia 31 de dezembro de 2020.
DATA DE ASSINATURA: 13/04/2020.

Município De Jaru
JOÃO GONÇALVES SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal
Contratante

Secretaria Municipal De Administração, Planejamento E Fazenda SEMAPLANF
LUIZ FELIPE SANTOS DA SILVA
Secretário

NP Capacitação E Soluções Tecnológicas LTDA
CNPJ/MF nº 07.797.967/0001-95
SR. RUDIMAR BARBOSA DOS REIS
Representante
Contratada

Publicado por:
Maria Gabriella Dantas Ferreira
Código Identificador:5E5D1F73

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 13/SEMOSP/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, por meio de sua Pregoeira torna público, para conhecimento dos interessados, que fará a REABERTURA do Pregão Eletrônico nº 13/SEMOSP/2020 na forma da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3456/2020 LC nº 123/2006 com suas alterações e Decreto nº Municipal nº 3.325/2019 visando a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA PREPARO DE MASSA ASFALTICA EM PMF (PRE MISTURADO A FRIO) E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA,** Critério de Julgamento: **Menor Preço por Item,** Modo de Disputa: **Aberto,**Processo Administrativo n° 762/2020, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS. O envio das propostas será das 09:00hrs do dia 15/04/2020 até as 08:00hrs do dia 29/04/2020. **Início da sessão pública virtual será às 09:00hrs do dia 29/04/2020** (Horários de Brasília). Valor Previsto: R$ 1.013.984,40 (Um milhão treze mil novecentos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos). O Edital da sessão e anexos estão disponíveis no site: www.licitanet.com.br e no Portal da Transparência do Município, www.machadinho.ro.gov.br. Informações em dia úteis das 07h30min às 13h30min (horário local) na Av. Castelo Branco, nº 3150 – Centro – Machadinho D'Oeste - RO – Setor de Licitações – Fones (69) 3581-3278 ou e-mail: cpl@machadinho.ro.gov.br

Machadinho D'Oeste - RO, 14/04/2020.

RAQUEL DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Sirlene Aparecida Galani
Código Identificador:43245678

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº120/2020

PORTARIA Nº120/2020 De 09 de abril de 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTE ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais resolve:

RESOLVE:

Art.1º - RETIFICAR o conteúdo da Portaria N°0111/2020 do dia 26 de março de 2020, de NOMEAÇÃO do senhor EDEMILSON FARIAS DA SILVA referente ao campo;

Onde se lê -CPF: 649.033.462-00;
-PARA O CARGO COMISSIONADO DE GESTOR DO FUNDO DA DEFESA CIVIL.

Leia se -CPF:649.033.462-34;
-PARA O CARGO DE GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – FUNDEC, os demais dados permanecem inalterados.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D OESTE, ESTADO DE RONDONIA, aos 09 (nove) dias do mês abril do ano de 2020.

ELIOMAR PATRICIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:16E872CB

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº2238/2020

Processo **nº2238/2019**
Classe: **DESISTENCIA DE VAGA DE ASSISTENTE SOCIAL DO PROCESSO SELETIVO N°001/2019**.

Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste – RO
Publicado no quadro de avisos conf. Lei Municipal nº 376 de 23/04/1997
Em _____/_____/_____
Ass:_____

Nome: **Roseli Aparecida Ferreira Antonio.**

HOMOLOGAÇÃO:
O Prefeito Municipal de Machadinho D'oeste, Estado de Rondônia**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e..., tendo por esteio a declaração da candidata na fl.n°78 do dia 09/04/2020, bem como, diante das demais informações acostadas,**
R E S O L V E:
'HOMOLOGAR' a **"DESISTENCIA DE VAGA DE ASSISTENTE SOCIAL DO PROCESSO SELETIVO**

N°001/2019", da Candidata **ROSELI APARECIDA FERREIRA ANTONIO**, conforme DECLARAÇÃO DE DESISTENCIA anexo ao na fl.n°78 do processo do dia 09/04/2020.
Ao D.R.H. para as devidas providências.

Publique-se,
Registre-se,
Intime-se,
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito, aos 13 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:BD67437D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº3461/2020

DECRETO MUNICIPAL Nº 3461 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 2.518,43 (dois mil, quinhentos e dezoito reais e quarenta e três centavos), referente ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.972 de 31/12/2019:

D E C R E T A

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, por crédito adicional suplementar, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 2.518,43 (dois mil, quinhentos e dezoito reais e quarenta e três centavos) e inserção dos elementos de despesa, referente ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.
Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor total de R$ 2.518,43 (dois mil, quinhentos e dezoito reais e quarenta e três centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III.

Art. 3º. Este Decreto contém anexo único.

Art. 4º - Este Decreto fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 3461 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

BASE DE CÁLCULO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO

Fonte de Recurso: 01.17
Código da Aplicação: 008.202
Fonte do STN: 1.390.0000
Detalhamento: 48

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/19
2265-9	8785-8	FUMDICA	R$ 2.518,43
Total			**R$ 2.518,43**
(-) Restos a pagar			R$ 0,00
(=) Superávit Apurado			R$ 2.518,43

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R$)
439	Manutenção do Fumdica	Indenização e Restituição	08.243.0003.2092	3.3.90.93.00	2.518,43

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:0F479B45

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº3464/2020

DECRETO MUNICIPAL Nº 3464 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), referente ao Convênio SICONV nº 843020/17 – Pavimentação de rua em área urbana com meio-fio, sarjetas e drenagem superficial do Bairro União e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.997 de 09/04/2020

D E C R E T A

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), referente ao Convênio SICONV nº 843020/17 – Pavimentação de rua em área urbana com meio-fio, sarjetas e drenagem superficial do Bairro União.

Parágrafo único - Entende-se por excesso de arrecadação, o saldo positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se ainda a tendência do exercício, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320/1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso II e § 3º.

Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por excesso de arrecadação, no orçamento vigente, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) por Excesso de Arrecadação e a contrapartida no valor total de R$ 1.152,00 (um mil e cento e cinquenta e dois reais) por anulação de dotação, de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 02.14
Código da Aplicação: 001.054
Fonte do STN: 1.510.0000
Detalhamento: 36

020700 SEC MUN DE OBRAS E SERV. PUBLICOS
26.782.0005.1323.0000 – Conv. nº 843020/17 – PAVIMENTAÇÃO EM RUAS NA ÁREA URBANA COM MEIO E SARJETA
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$ 300.000,00
Fonte de Recurso: 01.00

Código da Aplicação: 001.001
Fonte do STN: 1.001.0000
Detalhamento: 00

020700 SEC MUN DE OBRAS E SERV. PUBLICOS
04.122.0003.2059.0000 – MANUTENÇÃO DA OFICINA
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 1.152,00

Art. 3º. Este Decreto contém anexo único.

Art. 4º - Este Decreto fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 3464 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

RECEITA POR FONTE DE RECURSO
PLANILHA EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

Fonte de Recurso: 02.14			
Código da Aplicação: 001.054			
Fonte do STN:1.510.0000			
detalhamento: 36			
BANCO	**AG.**	**C/C**	**VALOR (R$)**
BRASIL	2265-9	20866-3- CONV. SICONV. Nº 843020/17	**300.000,00**
Total			**300.000,00**

TENDÊNCIA DE ARRECADAÇÃO A SER INSERIDA AO ORÇAMENTO DO EXERCICIO FINANCEIRO DE 2020, ATRAVES DE CONVÊNIO SICONV Nº 843020/17 FIRMADO ENTRE O MINISTERIO DA DEFESA - DEPARTAMENTO DO PROGRAMA CALHA NORTE-DPCN E PREFEITURA MUNICIPAL CONFORME COPIA ANEXA.

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:C62EE3BE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº3465/2020

DECRETO MUNICIPAL Nº 3465 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 30.574,43 (trinta mil e quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta e três centavos), referente ao Convênio nº 182/18/DER – Aquisição de Massa Asfáltica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.998 de 09/04/2020

D E C R E T A

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 30.574,43 (trinta mil e quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta e três centavos), referente ao Convênio nº 182/18/DER – Aquisição de Massa Asfáltica.

Parágrafo único - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.

Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor de R$ 30.574,43 (trinta mil e quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta e três centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 06.14
Código da Aplicação: 001.055
Fonte do STN: 2.520.0000
Detalhamento: 37

020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0005.1304.0000 – CONV. Nº 182/18/PJ/DER – AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA
3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....R$ 30.000,00

020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0005.1304.0000 – CONV. Nº 182/18/PJ/DER – AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA
3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$ 574,43

Fonte de Recurso: 03.00
Código da Aplicação: 001.001
Fonte do STN: 2.001.0000
Detalhamento: 44

020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0005.1304.0000 – CONV. Nº 182/18/PJ/DER – AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA
3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....R$ 4.400,94

Art. 3º. Fica criada a rubrica orçamentária por anulação de dotação, no orçamento vigente, no valor de R$ 63,71 (sessenta e três reais e setenta e um centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 01.00
Código de Aplicação: 001.001
Fonte do STN: 1.001.0000
Detalhamento: 00

020700 SEC. MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
04.122.0003.2059.0000 – MANUTENÇÃO DA OFICINA
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Art. 4º. Este Decreto contém anexo único.

Art. 5º - Este Decreto fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 6º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 3465 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

PLANILHA SUPERAVIT FINANCEIRO - CONV. Nº 182/18/PJ/DER-AQUIS. MASSA ASFALTICA			
ANEXO I			
Fonte de Recurso: 06.14			
Código da Aplicação: 001.055			
Fonte do STN: 2.520.0000			
detalhamento: 37			
Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
2265-9	20.766-7	CONV. Nº 182/18/PJ/DER-AQUIS.MASSA ASFALTICA	**30.574,43**
Total			**30.574,43**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Superavit Apurado			**30.574,43**
Fonte de Recurso: 03.00			
Código da Aplicação: 001.001			
Fonte do STN: 2.001.0000			
detalhamento: 44			
Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
2265-9	20.766-7	CONV. Nº 182/18/PJ/DER-AQUIS.MASSA ASFALTICA	**4.400,94**
Total			**4.400,94**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Superavit Apurado			**4.400,94**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:C3CC0449

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº3468/2020

DECRETO MUNICIPAL Nº 3468 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 411.033,47 (quatrocentos e onze mil, trinta e três reais e quarenta e sete centavos), referente ao Convênio nº 021/19/PJ/FITHA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.001 de 09/04/2020

D E C R E T A

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 411.033,47 (quatrocentos e onze mil, trinta e três reais e quarenta e sete centavos), referente ao Convênio nº 021/19/PJ/FITHA.

Parágrafo único - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.
Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor total de R$ 411.033,47 (quatrocentos e onze mil, trinta e três reais e quarenta e sete centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 06.14
Código da Aplicação: 001.055
Fonte do STN: 2.520.0000
Detalhamento: 37

020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0004.1324.0000 – CONVÊNIO Nº 021/19/FITHA
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 388.045,00

020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0004.1324.0000 – CONVÊNIO Nº 021/19/FITHA
3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$ 6.291,36

Fonte de Recurso: 03.00
Código da Aplicação: 001.001
Fonte do STN: 2.001.0000
Detalhamento: 44

020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0004.1324.0000 – CONVÊNIO Nº 021/19/FITHA
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 16.697,11

Art. 3º. Este Decreto contém anexo único.

Art. 4º - Este Decreto fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 3468 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
2265-9	22.154-6	CONV. Nº 021/19/PJ/FITHA	**438.589,91**
Total			**438.589,91**
(-) Restos a Pagar			**44.190,00**
(=) Superavit Apurado			**394.399,91**
Fonte de Recurso: 03.00			
Código da Aplicação: 001.001			
Fonte do STN: 2.001.0000			
detalhamento: 44			
Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
2265-9	22.154-6	CONV. Nº 021/19/PJ/FITHA	**16.697,11**
Total			**16.697,11**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Superavit Apurado			**16.697,11**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:7F85AC77

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº3470/2020

DECRETO MUNICIPAL Nº 3470 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 32.533,51 (trinta e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e um centavos) e Excesso de Arrecadação no valor de R$ 61,22 (sessenta e um reais e vinte e dois centavos), referentes à Manutenção da Educação Infantil e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.003 de 09/04/2020

D E C R E T A

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 32.533,51 (trinta e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e um centavos) e Excesso de Arrecadação no valor de R$ 61,22 (sessenta e um reais e vinte e dois centavos), referentes à Manutenção da Educação Infantil.

§1º - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.
§2º - Entende-se por excesso de arrecadação, o saldo positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se ainda a tendência do exercício, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320/1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso II e § 3º.
Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor total de R$ 32.533,51 (trinta e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e um centavos) e Excesso de Arrecadação no valor de R$ 61,22 (sessenta e um reais e vinte e dois centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 03.08
Código da Aplicação: 002.053
Fonte do STN: 2.124.0000
Detalhamento: 35

020500 SEC MUN DE EDUCAÇÃO
12.365.0014.1322.0000 – MANUT. DA EDUC. INFANTIL – NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO
3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....R$ 32.533,51

Fonte de Recurso: 01.08
Código da Aplicação: 002.053
Fonte do STN: 1.124.0000
Detalhamento: 35

020500 SEC MUN DE EDUCAÇÃO
12.365.0014.1322.0000 – MANUT. DA EDUC. INFANTIL – NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO
3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....R$ 61,22

Art. 3º. Este Decreto contém anexo único.

Art. 4º Este Decreto fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 3470 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

PLANILHA SUPERAVIT FINANCEIRO - MANUT.EDUC. INFANTIL - NOVOS ESTABELECIMENTO DE ENSINO			
ANEXO I			
Fonte de Recurso: 03.08			
Código da Aplicação: 002.053			
Fonte do STN: 2.124.0000			
detalhamento: 35			
Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
2265-9	22.568-1	MANUT.EDUC. INFANTIL - NOVOS ESTABELECIMENTO DE ENSINO	**32.533,51**
Total			**32.533,51**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Superavit Apurado			**32.533,51**

PLANILHA EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - MANUT.EDUC. INFANTIL - NOVOS ESTABELECIMENTO DE ENSINO			
Fonte de Recurso: 01.08			
Código da Aplicação: 002.053			
Fonte do STN: 1.124.0000			
detalhamento: 35			
Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 06/03/2020**
2265-9	22.568-1	MANUT.EDUC. INFANTIL - NOVOS ESTABELECIMENTO DE ENSINO	**61,22**
Total			**61,22**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Excesso de Arrecadação Apurado			**61,22**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:368D11FA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº1997 DE 2020

LEI MUNICIPAL Nº 1.997 DE 09 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), referente ao Convênio SICONV nº 843020/17 – Pavimentação de rua em área urbana com meio-fio, sarjetas e drenagem superficial do Bairro União e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO aprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), referente ao Convênio SICONV nº 843020/17 – Pavimentação de rua em área urbana com meio-fio, sarjetas e drenagem superficial do Bairro União.

Parágrafo único - Entende-se por excesso de arrecadação, o saldo positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se ainda a tendência do exercício, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320/1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso II e § 3º.

Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por excesso de arrecadação, no orçamento vigente, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) por Excesso de Arrecadação e a contrapartida no valor total de R$ 1.152,00 (um mil e cento e cinquenta e dois reais) por anulação de dotação, de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 02.14
Código da Aplicação: 001.054
Fonte do STN: 1.510.0000
Detalhamento: 36020700 SEC MUN DE OBRAS E SERV. PUBLICOS
26.782.0005.1323.0000 – Conv. nº 843020/17 – PAVIMENTAÇÃO EM RUAS NA ÁREA URBANA COM MEIO E SARJETA
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$ 300.000,00

Fonte de Recurso: 01.00
Código da Aplicação: 001.001
Fonte do STN: 1.001.0000

Detalhamento: 00020700 SEC MUN DE OBRAS E SERV. PUBLICOS
04.122.0003.2059.0000 – MANUTENÇÃO DA OFICINA
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 1.152,00

Art. 3º. Esta Lei contém anexo único.

Art. 4º - Esta Lei fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

LEI MUNICIPAL Nº 1.997 DE 09 DE ABRIL DE 2020.
RECEITA POR FONTE DE RECURSO
PLANILHA EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

Fonte de Recurso: 02.14			
Código da Aplicação: 001.054			
Fonte do STN:1.510.0000			
detalhamento: 36			
BANCO	**AG.**	**C/C**	**VALOR (R$)**
BRASIL	2265-9	20866-3- CONV. SICONV. Nº 843020/17	**300.000,00**
Total			**300.000,00**
TENDÊNCIA DE ARRECADAÇÃO A SER INSERIDA AO ORÇAMENTO DO EXERCICIO FINANCEIRO DE 2020, ATRAVES DE CONVÊNIO SICONV Nº 843020/17 FIRMADO ENTRE O MINISTERIO DA DEFESA - DEPARTAMENTO DO PROGRAMA CALHA NORTE-DPCN E PREFEITURA MUNICIPAL CONFORME COPIA ANEXA.			

Machadinho do Oeste - RO, 19 de março de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:0018FDE0

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº2001 DE 2020

LEI MUNICIPAL Nº 2.001 DE 09 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 411.033,47 (quatrocentos e onze mil, trinta e três reais e quarenta e sete centavos), referente ao Convênio nº 021/19/PJ/FITHA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO aprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 411.033,47 (quatrocentos e onze mil, trinta e três reais e quarenta e sete centavos), referente ao Convênio nº 021/19/PJ/FITHA.

Parágrafo único - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.
Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor total de R$ 411.033,47 (quatrocentos e onze mil, trinta e três reais e quarenta e sete centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 06.14
Código da Aplicação: 001.055
Fonte do STN: 2.520.0000
Detalhamento: 37020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0004.1324.0000 – CONVÊNIO Nº 021/19/FITHA
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 388.045,00

020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0004.1324.0000 – CONVÊNIO Nº 021/19/FITHA
3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$ 6.291,36

Fonte de Recurso: 03.00
Código da Aplicação: 001.001
Fonte do STN: 2.001.0000
Detalhamento: 44020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0004.1324.0000 – CONVÊNIO Nº 021/19/FITHA
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 16.697,11

Art. 3º. Esta Lei contém anexo único.

Art. 4º - Esta Lei fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

LEI MUNICIPAL Nº 2.001 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
2265-9	22.154-6	CONV. Nº 021/19/PJ/FITHA	**438.589,91**
		Total	**438.589,91**
(-) Restos a Pagar			**44.190,00**
(=) Superavit Apurado			**394.399,91**
Fonte de Recurso: 03.00			
Código da Aplicação: 001.001			
Fonte do STN: 2.001.0000			
detalhamento: 44			
Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
2265-9	22.154-6	CONV. Nº 021/19/PJ/FITHA	**16.697,11**
		Total	**16.697,11**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Superavit Apurado			**16.697,11**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:2DD6609E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº2003 DE 2020

LEI MUNICIPAL Nº 2.003 DE 09 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 32.533,51 (trinta e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e um centavos) e Excesso de Arrecadação no valor de R$ 61,22 (sessenta e um reais e vinte e dois centavos), referentes à Manutenção da Educação Infantil e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO aprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 32.533,51 (trinta e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e um centavos) e Excesso de Arrecadação no valor de R$ 61,22 (sessenta e um reais e vinte e dois centavos), referentes à Manutenção da Educação Infantil.

§1º - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.
§2º - Entende-se por excesso de arrecadação, o saldo positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se ainda a tendência do exercício, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320/1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso II e § 3º.
Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor total de R$ 32.533,51 (trinta e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e um centavos) e Excesso de Arrecadação no valor de R$ 61,22 (sessenta e um reais e vinte e dois centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 03.08
Código da Aplicação: 002.053
Fonte do STN: 2.124.0000
Detalhamento: 35
020500 SEC MUN DE EDUCAÇÃO
12.365.0014.1322.0000 – MANUT. DA EDUC. INFANTIL – NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO
3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....R$ 32.533,51

Fonte de Recurso: 01.08
Código da Aplicação: 002.053
Fonte do STN: 1.124.0000
Detalhamento: 35
020500 SEC MUN DE EDUCAÇÃO
12.365.0014.1322.0000 – MANUT. DA EDUC. INFANTIL – NOVOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO
3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....R$ 61,22

Art. 3º. Esta Lei contém anexo único.

Art. 4º - Esta Lei fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

LEI MUNICIPAL Nº 2.003 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

PLANILHA SUPERAVIT FINANCEIRO - MANUT.EDUC. INFANTIL - NOVOS ESTABELECIMENTO DE ENSINO			
ANEXO I			
Fonte de Recurso: 03.08			
Código da Aplicação: 002.053			
Fonte do STN: 2.124.0000			
detalhamento: 35			
Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
2265-9	22.568-1	MANUT.EDUC. INFANTIL - NOVOS ESTABELECIMENTO DE ENSINO	**32.533,51**
Total			**32.533,51**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Superavit Apurado			**32.533,51**
PLANILHA EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - MANUT.EDUC. INFANTIL - NOVOS ESTABELECIMENTO DE ENSINO			
Fonte de Recurso: 01.08			
Código da Aplicação: 002.053			
Fonte do STN: 1.124.0000			
detalhamento: 35			
Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 06/03/2020**
2265-9	22.568-1	MANUT.EDUC. INFANTIL - NOVOS ESTABELECIMENTO DE ENSINO	**61,22**
Total			**61,22**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Excesso de Arrecadação Apurado			**61,22**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:445C8555

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº796/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇAO SOBRE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: N°796/2020
CONTRATANTE:PREFEITURA DE MACHADINHO D'OESTE
CONTRATADA: ARMCO STACO S.A. INDUSTRIA METALURGICA – CNPJ:72.343.882/0001-07.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BUEIROS DE TUBOS METÁLICOS CORRUGADOS DE CHAPAS MULTIPLAS NA FORMA CIRCULAR CONFORME TERMO DE REFERENCIA, Conforme Parecer Jurídico do processo n°796/2020 do dia 13/04/2020 Inexigibilidade de Licitação, conforme memorando n°92/2020/SEMOSP, termo de referencia e documentos em anexo.
VALOR: - R$ 164.171,64 (cento sessenta quatro mil cento setenta e um reais e sessenta quatro centavos), em favor da empresa:
ARMCO STACO S. A. INDUSTRIA METALURGICA CNPJ:72.343.882/0001.

RATIFICO O PARECER DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO EM CONFORMIDADE COM O QUE CONSTA DO PROCESSO ACIMA, FUNDAMENTADO NO ART.25, DA LEI FEDERAL 8.666/93 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.
Art.25.É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:
I-para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II-para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;
III-para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
§1o Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
§2o Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Publique-se em mural no prazo máximo de cinco dias.

Gabinete do Prefeito, em 13 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:9D34F841

IMPREV
PORTARIA N.º 028/2020/IMPREV/BENEFÍCIO

Machadinho do Oeste, aos 13 (treze) dias do mês de abril de 2020.

"Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Licença Maternidade, a Servidora Pública Municipal de Machadinho D'Oeste-RO".

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D´Oeste - Rondônia, **IMPREV**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da **Lei Municipal nº 1.766/2018, de 14 de agosto de 2018.**
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder o benefício de **Licença Maternidade por 120 dias** em favor da servidora pública municipal **CLAUDINEIA GATTI DA SILVA,** portadora do **RG: 696.611 SSDEC/RO, CPF: 829.892.902-06**, **Técnica de Enfermagem,** lotada na Secretaria Municipal de **Saúde**, a partir de **14/03/2020**, conforme processo **nº 051/2020**/ **IMPREV**.
Art. 2º- Autorizar o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia, o pagamento mensal de **R$ 1.455,89 (mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e nove centavos),** conforme planilha de cálculos, **lei 1.766/2018, art. 78, §4º e 5º.**
Art. 3º- Autorizar o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia que efetue o desconto referente ao Cont. Sindical - SINTRAM, **verificar o valor junto ao agente financeiro.**
Art. 4º- Autorizar o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia, que efetue a compensação mensal dos valores pagos, diretamente na Guia de Recolhimento da Contribuição Patronal de acordo com a **Lei 1766/2018 Art. 74, §5º.**
Art. 5º- Autorizar o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia, que independente de comunicado ao beneficiário, cesse o pagamento deste benefício a partir de **11/07/2020**, **creditando em conta o 13º proporcional a 4/12avos**.
Art. 6º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros retroativos de **14/03/2020,** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.

ADEMIR DE OLIVEIRA CARDOSO
Presidente
Port: 312/2019

Publicado por:
Pamela Cristina Orlandini Fernandes
Código Identificador:A2E9E9A1

IMPREV
PORTARIA N.º 029/2020/IMPREV/BENEFÍCIO

Machadinho do Oeste, aos 13 (treze) dias do mês de abril de 2020.

"Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Licença Maternidade, a Servidora Pública Municipal de Machadinho D'Oeste-RO".

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D´Oeste - Rondônia, **IMPREV**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da **Lei Municipal nº 1.766/2018, de 14 de agosto de 2018.**
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder o benefício de **Licença Maternidade por 120 dias** em favor da servidora pública municipal **JHÉSSICA ALVES FERREIRA DOS SANTOS,** portadora do **RG: 1156.407 SESDEC/RO, CPF: 014.853.062-13**, **Técnico Administrativo – 40 horas,** lotada na Secretaria Municipal de **Planejamento**, a partir de **29/03/2020**, conforme processo **nº 050/2020**/ **IMPREV**.
Art. 2º- Autorizar o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia, o pagamento mensal de **R$ 2.057,87 (dois mil cinquenta e sete reais e oitenta e sete centavos),** conforme planilha de cálculos, **lei 1.766/2018, art. 78, §4º e 5º.**
Art. 3º- Autorizar o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia que efetue o desconto referente ao Cont. Sindical - SINTRAM, **verificar o valor junto ao agente financeiro.**
Art. 4º- Autorizar o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia, que efetue a compensação mensal dos valores pagos, diretamente na Guia de Recolhimento da Contribuição Patronal de acordo com a **Lei 1766/2018 Art. 74, §5º.**
Art. 5º- Autorizar o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia, que independente de comunicado ao beneficiário, cesse o pagamento deste benefício a partir de **26/07/2020**, **creditando em conta o 13º proporcional a 4/12avos**.
Art. 6º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros retroativos de **29/03/2020,** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.

ADEMIR DE OLIVEIRA CARDOSO
Presidente
Port: 312/2019

Publicado por:
Pamela Cristina Orlandini Fernandes
Código Identificador:60CED971

IMPREV
PORTARIA N.º 030/2020/IMPREV/BENEFÍCIO

Machadinho do Oeste, aos 13 (treze) dias do mês de abril de 2020.

"Dispõe sobre a Concessão do Benefício de Licença Maternidade, a Servidora Pública Municipal de Machadinho D'Oeste-RO".

O Presidente do Instituto Municipal de Previdência de Machadinho D´Oeste - Rondônia, **IMPREV**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos da **Lei Municipal nº 1.766/2018, de 14 de agosto de 2018.**
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder o benefício de **Licença Maternidade por 120 dias** em favor da servidora pública municipal **JÉSSICA ALVES SILVA,** portadora do **RG: 131.9074 SESDEC/RO, CPF: 010.302.912-50**, **Professora Nível II / Pedagogia – séries iniciais ou normal superior – 20 horas,** lotada na Secretaria Municipal de **Planejamento**, a partir de **25/03/2020**, conforme processo **nº 052/2020/ IMPREV**.
Art. 2º- Autorizar o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia, o pagamento mensal de **R$ 1.806,63 (mil oitocentos e seis reais e sessenta e três centavos),** conforme planilha de cálculos, **lei 1.766/2018, art. 78, §4º e 5º.**
Art. 3º- Autorizar o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia que efetue os lançamentos dos descontos mensais, referente aos Empréstimos CEF, repassando o valor ao Agente Financeiro até o final do Benefício.
Contrato CEF, parcela (05/72), verificar o valor junto ao agente financeiro.
Art. 4º- Autorizar o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia, que efetue a compensação mensal dos valores pagos, diretamente na Guia de Recolhimento da Contribuição Patronal de acordo com a **Lei 1766/2018 Art. 74, §5º.**
Art. 5º- Autorizar o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Machadinho do Oeste, Rondônia, que independente de comunicado ao beneficiário, cesse o pagamento deste benefício a partir de **22/07/2020**, **creditando em conta o 13º proporcional a 4/12avos**.
Art. 6º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos financeiros retroativos de **25/03/2020,** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.

ADEMIR DE OLIVEIRA CARDOSO
Presidente
Port: 312/2019

Publicado por:
Pamela Cristina Orlandini Fernandes
Código Identificador:1F81E45C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 4.927/PMMA/2020.

DECRETO Nº 4.927/PMMA/2020.

"DISPÕE SOBRE O FUNCIO-NAMENTO DOS ESTABELECI-MENTOS COMERCIAIS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO E ENFRENTA-MENTO DA PROPAGAÇÃO DECORRENTE DA COVID-19 NO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.".

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, WILSON LAURENTI, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR:

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde declarou a infecção humana do Coronavírus (COVID-19) pandemia, com declaração de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN);

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Federais nº 10.282, de 20 de março de 2020 e n° 10.288, de 22 de março de 2020, que definem os serviços públicos e atividades essenciais, sem, contudo, apresentarem um rol taxativo de atividades autorizadas a funcionar;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 24.919, de 05 de abril de 2020, especificamente em seu art. 10, § 1º, que dispõe que os municípios poderão dispor, a contar do dia 12 de abril de 2020, e desde que não haja elevação significativa dos casos confirmados de COVID-19, sobre o funcionamento de estabelecimentos comerciais;

CONSIDERANDO os termos do Decreto Municipal nº 4.921/PMMA/2020, sobretudo os prazos ali estabelecidos;

CONSIDERANDO que até a presente data não houve nenhum caso confirmado de contaminação por COVID-19 no Município de Ministro Andreazza, bem como o boletim do dia 13 de abril de 2020, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Coordenação de Epidemiologia, dando conta de que não houve qualquer avanço do coronavírus (COVID-19) no Município;

CONSIDERANDO que compete ao município legislar sobre os assuntos que afetam o seu funcionamento local, conforme estabelece a Constituição do Estado de Rondônia em seu Art. 122, concomitante aos incisos II, V, VII e VIII do Art. 30 da Carta Magna;

CONSIDERANDO a implementação de barreira sanitária na entrada do Município;

CONSIDERANDO, ainda, que as medidas podem ser revogas a qualquer momento;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam mantidas, em consonância com o Decreto Estadual nº 24.919, até 22 de abril de 2020, diante das evidências científicas e análises sobre as informações estratégicas em saúde, podendo ser prorrogado, conforme Lei Federal n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e Portaria n° 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde, as seguintes medidas:

I - a proibição:

a) da realização de eventos e de reuniões de qualquer natureza, de caráter público ou privado, incluídas excursões, cursos presenciais, e templos de qualquer culto, com mais de 5 (cinco) pessoas, exceto reuniões de governança para enfrentamento da epidemia;

b) de permanência e trânsito de pessoas em áreas de lazer e convivência, pública ou privada, inclusive em condomínios e residenciais, com objetivo de promover atividade física, passeios, eventos esportivos, eventos de pescas e outras atividades que envolvam aglomerações, exceto quando necessário para atendimento de saúde, humanitário ou se tratar de pessoas da mesma família que coabitam;

c) funcionamento de cinemas, teatros, bares, clubes, academias, banhos/balneários, casas de shows e boates; e

d) das atividades e dos serviços privados não essenciais e o funcionamento de galerias de lojas e comércios, centros comerciais, à exceção dos itens abaixo, desde que observado as obrigações dispostas no art. 5° deste Decreto:

1. açougues, panificadoras, supermercados, atacadistas, distribuidoras;

2. lotéricas e caixas eletrônicos;

3. serviços funerários;

4. clínicas de atendimento na área da saúde, clínicas odontológicas, laboratórios de análises clínicas e farmácias, clínicas de fisioterapia e de vacinação, fornecedores de bens e insumos de importância à saúde,

5. consultórios veterinários, comércio de produtos agropecuários e pet shops;

6. postos de combustíveis;

7. indústrias;

8. obras e serviços de engenharia e lojas de materiais de construções;

9. oficinas mecânicas, autopeças, borracharias e serviços de manutenção;

10. hotéis e hospedarias;

11. escritórios de contabilidade, advocacia, escritórios que prestam serviços de consultoria e assessoramento, entidades e empresas que prestam serviços relacionados à tecnologia da informação e de processamento de dados;

12. restaurantes e lanchonetes, **exceto self-service**;

13. Serrarias, laminadoras, bancos e cooperativas de crédito, empresas de café, laticínios, minimercados, mercearias, açougues, peixarias, e operações de entrega a domicilio (delivery), lojas e comércios, confecções e calçados, livrarias, papelarias, atacados e armarinhos, bem como outras atividades definidas na forma do art. 10, desde que não localizadas em galerias e centros comerciais;

14. Auto escolas e despachantes;

15. lavadores de veículos, para fins de higienização, autorizado somente o serviço de busca e entrega;

16. taxi e mototaxis;

17. Salão de Cabeleireiros e barbearias, mediante horário marcado, com atendimento individual, ficando desautorizada a utilização de sala de espera.

18. feiras livres.

II - a suspensão:

a) do ingresso no território do Município de veículos de transporte, público e privado, oriundos do território internacional;

b) de participação em viagens oficiais, reuniões, treinamentos, cursos, eventos coletivos ou qualquer atividade de qualquer servidor ou empregado público; e

c) de cirurgias eletivas em hospitais públicos e privados.

III - determinação que:

a) o transporte coletivo e individual, intermunicipal de passageiros, público ou privado, em todo o território do Município, seja realizado sem exceder à metade da capacidade de passageiros sentados;

b) os fornecedores e comerciantes estabelecerão limites quantitativos para a aquisição de bens essenciais à saúde, à higiene e à alimentação, para evitar o esvaziamento do estoque de tais mercadorias, visando que todos os consumidores tenham acesso aos produtos;

c) os estabelecimentos comerciais fixem horários ou setores exclusivos para atender os clientes com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos, mediante comprovação, e aqueles de grupos de riscos, conforme autodeclaração, com cadastro a ser realizado junto ao estabelecimento, evitando ao máximo a exposição ao contágio pelo COVID-19.

IV - requisição de bens e serviços de pessoas naturais e jurídicas, nos termos do inciso XXV do art. 5° da Constituição Federal, hipótese em que será garantido o pagamento posterior de indenização justa, em especial de:

a) fornecedores de Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

b) medicamentos, insumos e leitos clínicos e de Unidade de Terapia Intensiva - UTI; e

c) autorização excepcional e temporária para a importação de produtos sujeitos à vigilância sanitária sem registro na Anvisa, desde que registrados por autoridade sanitária estrangeira; e previstos em ato do Ministério da Saúde.

V - contratação temporária de médicos e outros profissionais da saúde mediante posterior remuneração.

§ 1°. O Município realizará a fiscalização das medidas e regras sanitárias do presente Decreto no âmbito de sua competência.

§ 2°. As demais atividades não excepcionadas na alínea “d” do inciso I deste artigo, poderão realizar vendas **on-line** com possibilidade de retirada no local ou ofertar serviços de entrega em domicílio, desde que o entregador esteja utilizando máscara, luvas e realizado a higienização com álcool líquido ou em gel 70% (setenta por cento) no veículo ou no baú de entrega, se for o caso.

§ 3°. Cursos, missas, cultos, celebrações religiosas, eventos e reuniões de qualquer natureza, deverão ser realizadas por videoconferência ou outro meio tecnológico pertinente.

I – As entidades religiosas, quanto aos serviços que não possam ser prestados por qualquer meio tecnológico, além das medidas previstas no artigo 3º, não deverão permitir reuniões com mais de 5 (cinco) pessoas, mantendo ainda distância mínima de 2 m. (dois metros) entre as pessoas e tomando todas as medidas que se fizerem necessárias para reduzir fluxo, contatos e aglomerações, priorizando ainda, tanto quanto possível, o serviço domiciliar.

§ 4°. Além das medidas previstas no artigo 3º, deverão os restaurantes e lanchonetes observar o seguinte:

I – manter distância mínima de 2 m. (dois metros) entre as mesas no interior do estabelecimento e tomando todas as medidas que se fizerem necessárias para reduzir fluxo, contatos e aglomerações;

II – limitar a 40% (quarenta por cento) a área de circulação interna de clientes, não computando área externa e administração, sendo no caso de filas fora do estabelecimento, os clientes deverão manter distância de, no mínimo, 2 m (dois metros) um do outro, cabendo a responsabilidade ao proprietário de manter a ordem e o distanciamento deles na área externa do estabelecimento.

Art. 2°. Ficam vedadas visitas à rede hospitalar e entidades de acolhimento do Município.

Art. 3°. As atividades não proibidas no art. 1° deverão adotar, no mínimo, as seguintes providências para permanência de suas atividades:

I - a realização de limpeza minuciosa diária de todos os equipamentos, componentes, peças e utensílios em geral;

II - disponibilização de todos os insumos e equipamentos de proteção individual, como:

a) locais com água e sabão para lavar as mãos com frequência e/ou disponibilização de álcool 70% (setenta por cento); e

b) luvas, máscaras e demais equipamentos recomendados para a manutenção de higiene pessoal dos funcionários, distribuidores e demais participantes da atividade;

III - distância, mínima, de 2 m. (dois metros) entre os funcionários e clientes que utilizam das atividades do estabelecimento;

IV - controlar e permitir a entrada apenas de clientes com máscaras ou ofertá-las a todos na entrada do estabelecimento;

V - proibir a entrada e retirar do estabelecimento clientes com sintomas definidos como identificadores do COVID-19;

VI - dispensar a presença física dos trabalhadores enquadrados no grupo de risco, podendo ser adotado teletrabalho, férias individuais e coletivas, aproveitamento e antecipação de feriados e outras medidas estabelecidas no art. 3º da Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, adotando para os demais trabalhadores sistemas de escalas, revezamentos de turnos e alterações de jornadas, com o objetivo de reduzir fluxo, contatos e aglomerações; e

VII - a limitação de 40% (quarenta por cento) da área de circulação interna de clientes, não computando área externa e administração, sendo no caso de filas fora do estabelecimento, os clientes deverão manter distância de, no mínimo, 2 m (dois metros) um do outro, cabendo a responsabilidade ao proprietário de manter a ordem e o distanciamento deles na área externa da loja.

VIII – estabelecer limites quantitativos para a aquisição de bens essenciais à saúde, à higiene e à alimentação, para evitar o esvaziamento do estoque de mercadorias, visando que todos os consumidores tenham acesso aos produtos;

§ 1°. No caso de hotéis e hospedarias, o serviço de café da manhã, almoço, jantar e afins deverão ser servidos de forma individualizada na própria acomodação do hóspede, sendo obrigatório o uso dos equipamentos e insumos listados no inciso II do art. 5° deste Decreto, pelos funcionários dos estabelecimentos.

§ 2º. Os funcionários que apresentarem sintomas definidos como identificadores do COVID-19, deverão ser afastados das atividades laborais, inseridos em regime de quarentena, e notificar a AGEVISA.

§ 3° No Município de Ministro Andreazza:

I - o transporte de táxi e motoristas de aplicativos poderá ser realizado sem exceder à capacidade de 1 (um) motorista e 2 (dois) passageiros e com uso de máscaras por todos os ocupantes;

II - os concessionários e permissionários do transporte coletivo e seletivo por lotação, bem como a todos os responsáveis por veículos do transporte coletivo e individual, público e privado, de passageiros, inclusive os de aplicativos, deverão adotar, no mínimo, as seguintes medidas:

a) a realização de limpeza minuciosa diária dos veículos com utilização de produtos que impeçam a propagação do vírus, como álcool líquido 70% (setenta por cento), solução de água sanitária, quaternário de amônio, biguanida ou glucoprotamina;

b) a realização de limpeza constante de superfícies e pontos de contato com as mãos dos usuários, como roleta, bancos, balaústres, corrimão e apoios em geral, com álcool líquido 70% (setenta por cento) a cada viagem no transporte individual e, no mínimo, a cada turno no transporte coletivo;

c) a realização de limpeza contínua com álcool líquido 70% (setenta por cento) dos equipamentos de pagamento eletrônico (máquinas de cartão de crédito e débito), após cada utilização;

d) a disponibilização, em local de fácil acesso aos passageiros, preferencialmente, na entrada e na saída dos veículos, de álcool em gel 70% (setenta por cento);

III - a circulação com janelas e alçapões de teto que devem ser mantidos abertos, visando manter o ambiente arejado, sempre que possível;

IV - a utilização, preferencialmente, para a execução do transporte e montagem da tabela horária, veículos que possuam janelas passíveis de abertura (janelas não lacradas), utilizando os demais veículos apenas em caso de necessidade e para fins de atendimento pleno da programação de viagens;

V - constante higienização do sistema de ar-condicionado;

VI - adoção de cuidados pessoais pelos motoristas e cobradores, sobretudo da lavagem das mãos ao fim de cada viagem realizada, da utilização de produtos assépticos durante a viagem, como álcool em gel 70% (setenta por cento), e da observância da etiqueta respiratória; e

VII - fixação, em local visível aos passageiros, de informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção do COVID-19.

§ 4°. No caso de moto táxi deverá atender as seguintes condições:

I - o passageiro utilize máscara e o próprio capacete, sendo vedado ao condutor portar capacete extra;

II - o condutor utilize máscara; e

III - seja realizado higienização, a cada viagem, com álcool líquido 70% (setenta por cento) do:
a) assento e alça de segurança da motocicleta; e
b) colete e capacete do condutor.

§ 5° A fiscalização das disposições deste decreto será exercida pela Fiscalização de Posturas, em conjunto com a fiscalização sanitária, bem como com os demais órgãos de fiscalização e forças policiais do Governo, por meio da aplicação de suas legislações específicas.
Art. 4º. Ficam mantidas as disposições do Decreto Municipal nº 4.921/PMMA/2020, não alteradas pelo presente Decreto e, nos casos omissos, observar-se-á o decreto estadual n. 24. 919/20.
Art. 5º. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, acrescendo-se outras, a depender da fase epidemiológica do contágio e da evolução dos casos no Município.
Art. 6º. O descumprimento das medidas tratadas neste Decreto acarretará nas sanções impostas do Art. 268 do Código Penal Brasileiro.
Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 13 de abril de 2020.

WILSON LAURENTI
Prefeito Municipal.

MARCUS FABRÍCIO ELLER
Advogado do Município.

DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003 POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:6F72B5D3

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1009/2020

De 14 de Abril de 2020

"Dispõe Sobre Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no Orçamento Vigente, e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência,

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte:

Art. 1º - Fica autorizado à Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no Orçamento Geral do Município, na Unidade orçamentária 02.08.00 Secretaria Municipal de Saúde, na programação 10.302.0022.2.044, **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE – FUNDO A FUNDO**, Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo.
§. 1º - Ficam alteradas as Leis: Lei 823 (Plano Plurianual 2018-2021) de 30-11-17 e posteriores alterações, Lei 948 (LDO) de 04-11-19 e posteriores alterações, Lei 977 (LOA) de 11-12-19;

§. 2º - Aos programas e ações, que compõem a Lei 823 (P.P.A) de 30-11-17 ficam acrescidos as alterações constantes do anexo I, II e III desta lei;

§3º - Às metas prioritárias da Lei 948 (LDO) de 04-07-19, ficam acrescidas as alterações constantes do anexo I, II e III da presente Lei;
§4º - A Lei 977 (LOA) de 11-12-2019 recepciona Alterações orçamentárias, na forma do anexo I, II e III da presente Lei.

§5º - Permanecem inalteradas as demais programações das Leis mencionadas nos §. 2º, Art.3º, Art. 4º.

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

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

Mirante da Serra – RO, 14 de Abril de 2020.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

LEI Nº 1009/2020

ANEXO I

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, no orçamento vigente deste exercício financeiro de 2020, nos moldes a seguir especificados:

§1 º - Abre Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, na Unidade Orçamentária 02.08.00 – Secretaria Municipal de Saúde, na programação 10.302.0022.2.044, **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE – FUNDO A FUNDO**, Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo**,** no valor de R$ 32.296,93 (trinta e dois mil duzentos e noventa e seis reais e noventa e três centavos);

§2 º - Os recursos para cobertura da presente Lei são provenientes do repasse fundo a fundo, de recursos do Fundo Nacional de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde, do bloco de custeio da Ação "Média e Alta Complexidade -MAC", disponibilizados aos Estados, Distrito Federal e Municípios para as ações de enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional (Crédito Extraordinário).

Mirante da Serra – RO, 14 de Abril de 2020.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:598E6893

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1010/2020

De 14 de Abril de 2020

"Dispõe Sobre Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no Orçamento Vigente, e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência,

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte:

Art. 1º - Fica autorizado à Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação no Orçamento Geral do Município, na Unidade orçamentária 02.08.00 Secretaria Municipal de Saúde, na programação 10.302.0022.2.044, **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE – FUNDO A FUNDO**, Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo.
§. 1º - Ficam alteradas as Leis: Lei 823 (Plano Plurianual 2018-2021) de 30-11-17 e posteriores alterações, Lei 948 (LDO) de 04-11-19 e posteriores alterações, Lei 977 (LOA) de 11-12-19;

§. 2º - Aos programas e ações, que compõem a Lei 823 (P.P.A) de 30-11-17 ficam acrescidos as alterações constantes do anexo I, II e III desta lei;

§3º - Às metas prioritárias da Lei 948 (LDO) de 04-07-19, ficam acrescidas as alterações constantes do anexo I, II e III da presente Lei;
§4º - A Lei 977 (LOA) de 11-12-2019 recepciona Alterações orçamentárias, na forma do anexo I, II e III da presente Lei.

§5º - Permanecem inalteradas as demais programações das Leis mencionadas nos §. 2º, Art.3º, Art. 4º.

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

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

Mirante da Serra – RO, 14 de Abril de 2020.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

LEI Nº 1009/2020

ANEXO I

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, no orçamento vigente deste exercício financeiro de 2020, nos moldes a seguir especificados:

§1 º - Abre Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, na Unidade Orçamentária 02.08.00 – Secretaria Municipal de Saúde, na programação 10.302.0022.2.044, **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE – FUNDO A FUNDO**, Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo**,** no valor de R$ 32.296,93 (trinta e dois mil duzentos e noventa e seis reais e noventa e três centavos);

§2 º - Os recursos para cobertura da presente Lei são provenientes do repasse fundo a fundo, de recursos do Fundo Nacional de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde, do bloco de custeio da Ação "Média e Alta Complexidade -MAC", disponibilizados aos Estados, Distrito Federal e Municípios para as ações de enfrentamento da Emergência de Saúde Nacional (Crédito Extraordinário).

Mirante da Serra – RO, 14 de Abril de 2020.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:C09E1B86

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1006/2020

DISPÕE SOBRE NOVO PRAZO PARA CONSTRUÇAO E INSTALAÇÃO DA CIRETRAN, PREVISTO NA LEI 478/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º- Fica concedido ao DETRAN o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, para construção e instalação da CIRETRAN no imóvel doado pelo Município.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dhessica Souza Abel
Código Identificador:C4D69F84

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1007/2020

"*ALTERA ANEXO I DA LEI 879/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"*

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA-RO, FAÇO saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica acrescido ao anexo I da lei 879/2018 os cargos de 01 (um) Médico Clínico Geral 40 horas e 01 (um) Técnico em Enfermagem 40 horas.

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

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS
BIOQUÍMICO	01
FISIOTERAPEUTA	01
ODONTÓLOGO	01
MÉDICO CLINICO GERAL 40 HORAS	01
TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 HORAS	01

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dhessica Souza Abel
Código Identificador:02E795FF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2659/2020

EM 14 DE ABRIL DE 2020.

"ALTERA O DECRETO DE Nº 2658/2020 DE 09 DE ABRIL DE 2020 QUE NOMEOU O CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLESOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTODA EDUCAÇÃO BÁSICAE DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Mirante da Serra – RO, Estado de Rondônia, Senhor ADINALDO DE ANDRADE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, solicitado através do Ofício nº 092/SEMECE/2020 de 14 de Abril de 2020.

D E C R E T A

CONSIDERANDO: O Ofício de nº 092/SEMECE/2020 de 14 de Abril de 2020, onde solicita a **Recondução** dos membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), amparados pela Lei nº 11.494/2007 e **Substitui** alguns membros que não podiam mais permanecer devido ultrapassar o prazo limite estipulado em Lei.
Art. 1º - **Nomeia** o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), que será composta pelos seguintes membros:

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:
MARTA UENE DE FREITAS SOARES – TITULAR.
JHON MARCOS INÁCIO COSTA– SUPLENTE.

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
MAICON CLEBER FERREIRA DE FREITAS - TITULAR.
SILVANA ANDRADE BALBINO DA SILVEIRA – SUPLENTE.

REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL.
IVANI RODRIGUES PINTO - TITULAR.
LINDALVA RODRIGUES SOARES – SUPLENTE

REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS.
NEIDE RODRIGUES DE ARAÚJO – TITULAR.
MÁRCIA PEREIRA VILAS BOAS DOBELIN – SUPLENTE.

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS.
PAULICÉIA CARDOSO BARBOSA – TITULAR.
ZENILDO ALMEIDA DA SILVA – SUPLENTE.

REPRESENTANTES DOS PAIS OU RESPOSÁVEIS POR ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL.
CLEUNICE MENDES DA COSTA– TITULAR.
JOEL GENUÍNO DE BRITO- SUPLENTE.
ELISEU JOSÉ LEITE- TITULAR.
LUCINÉIA DA SILVA ANACLETO- SUPLENTE.

REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL INDICADOS PELA ENTIDADE DE ESTUDANTES SECUNDÁRIOS.
MARIA LUCILENE DE SOUZA CÂNDIDO– TITULAR.
FRANCISCO DELCY DO ESPÍRITO SANTO –SUPLENTE.

REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL.
ALESSANDRO VENÂNCIO DE SOUZA– TITULAR.
CREUZA CORREA DOS SANTOS– SUPLENTE.

REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR MUNICIPAL.
CELIA REGINA NOLASCO GUIMARÃES– TITULAR.
MARIA GERÔNIMA DO NASCIENTO FREIRE– SUPLENTE.

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

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:FD773EED

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO DE ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

PROC.: 1486/2019.
ASSUNTO: Registro de Preço para aquisição de Gêneros Secos e Molhados tipo: Material de Limpeza, Higienização, Copa e Cozinha – Pregão Eletrônico.
INTERESSADO: S. R. P.

ADINALDO DE ANDRADE, na condição de Prefeito Municipal e Ordenador de Despesas, homologa o resumo da adjudicação anexada a este as folhas de nº 1429 a 1435 e da homologação anexada as folhas de nº 1437 a 1448 do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico 007/CPL/2020 considerando o parecer Jurídico as folhas de nº 1261, análise e parecer da Controladoria Geral Municipal as folhas de nº 1263 e 1264 e as decisões da CPL as folhas de nº 1303 1428 constantes nos autos.

Em favor das empresas abaixo indicadas e seus respectivos valores:

· 3M INTERMEDIAÇÃO E AGENCIAMENTO DE SERVIÇOS E NEGÓCIOS EIRELI, CNPJ: 25.132.993/0001-86, no valor de R$ 22.856,40 (Vinte e Dois Mil Oitocentos e Cinquenta e seis reais e Quarenta Centavos).

· COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI, CNPJ: 13.807.868/0001-40, no valor de R$ 21.116,74 (Vinte e Um Mil Cento e Dezesseis Reais e Setenta e Quatro Centavos).

· ECOLIM EIRELI, CNPJ: 17.221.558/0001-08, no valor de R$ 64.828,84 (Sessenta e Quatro Mil Oitocentos e Vinte e Oito Reais e Oitenta e Quatro Centavos).

· HILGIBEST COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 26.581.761/0001-78, no valor de R$ 21.299,28 (Vinte e Um Mil Duzentos e Noventa e Nove Reais e Vinte e Oito Centavos).

· JESSICA APARECIDA HUHN 03156335223, CNPJ: 28.517.413/0001-67, no valor de R$ 44.399,88 (Quarenta e Quatro Mil Trezentos e Noventa e Nove Reais e Oitenta e Oito Centavos).

· R. DE FREITAS MIRANDA, CNPJ: 32.506.913/0001-70, no valor de R$ 4.998,50 (Quatro Mil Novecentos e Noventa e Oito Reais e Cinquenta Centavos).

· SUPERMERCADO ANDRADE MIRANTE LTDA – ME, CNPJ: 84.743.541/0001-08, no valor de R$ 451.014,90 (Quatrocentos e Cinquenta e Um Mil Quatorze Reais e Noventa Centavos).

Mte da Serra – RO, 14 de Abril de 2020.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:21E75191

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 5106/2020

EM 14 DE ABRIL 2020.

"REVOGA A PORTARIA DE Nº 4890/2019 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019 QUE NOMEOU LUCIANA GONÇALVES CABRAL PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DA SEÇÃO DE ARQUIVO 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 Revoga a Portaria de nº 4890/2019 de 29 de Novembro de 2019 que nomeou LUCIANA GONÇALVES CABRAL para exercer o cargo de Chefe da Seção de Arquivo da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – GEC– 4.

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:B744F82A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 5107/2020

EM 14 DE ABRIL 2020.

"NOMEIA, KELLI CRISTINA FARIAS DA SILVA PARA ASSINAR TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAR, LICITAR E TRAMITAR PROCESSOS NAS AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município 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, KELLI CRISTINA FARIAS DA SILVA, para assinar todos os procedimentos necessários para formalizar, licitar e tramitar processos, nas ausências e impedimentos do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.

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

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:ACF21C6A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 5108/2020

EM 14 DE ABRIL DE 2020.

"REVOGA A PORTARIA DE Nº 5035/2020 DE 03 DE MARÇO DE 2020 QUE NOMEOU FERNANDA DOS SANTOS MATOS PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSORA DE GABINETE DA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO 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 Revoga a Portaria de nº 5035/2020 de 03 de Março de 2020 que nomeou, FERNANDA DOS SANTOS MATOS, para exercer o cargo de Assessora de Gabinete da Secretaria Municipal de Governo. GEC – 2.

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:E8706336

SERRA PREVI
PORTARIA Nº 008/2020

PORTARIA Nº 008/2020

Mirante da Serra - RO, 14 de Abril de 2020.

"Dispõe sobre o benefício de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora NANCI EVARISTO DA SILVA"

A Superintendente do SERRA PREVI – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Mirante da Serra, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e com Fundamentação Legalnos termos do Art. 6º, incisos "I" "II" "III" e "IV", da Emenda Constitucional de nº 41 de 19 de dezembro de 2003, e Artigo 72 incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 727, de 22 de Setembro de 2015, que rege a Previdência Municipal.

Resolve:

Art. 1º CONCEDER o benefício de Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora: **NANCI EVARISTO DA SILVA,** Cadastro nº 62, portadora do CPF n° 577.788.412-15, RG n°574.392-SSP/RO funcionária pública, efetiva desta municipalidade, contratada sob regime jurídico estatutário, com cargo/função de Professor Nível Especial I com carga horária de 30 horas, empossada em 13 de outubro 1994, com proventos Integrais ao Tempo Contribuição com Paridade, a serem custeados pelo SERRA PREVI conforme, consta no processo Administrativo sob o nº 014/2020 SERRA PREVI.

Art. 2º Esta portaria tem efeito na data de sua publicação.

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

QUESIA ANDRADE BALBINO BARBOSA
Superintendente do PREVI
Portaria Nº4270/2018

Homologo:

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zenildo Almeida da Silva
Código Identificador:8CF7D1FD

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
DECISÃO DEFINITIVA – JULGAMENTO DE RECURSO

Pregão Eletrônico 014/2020
OBJETO: Registro de preços para futura eventual aquisição e serviços de material de consumo, sendo **AQUISIÇÃO E REMANUFATURA DE TONNER**, a serem utilizados para uso continuo e suprir as necessidades e demandas das Secretarias Municipais, conforme condições e especificações definidas neste termo de referência. **A presente licitação é exclusiva para a participação de microempresas - ME's e empresas de pequeno porte – EPP's, garantido o tratamento diferenciado, nos termos da LC nº 123/06, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014.**
O Prefeito do Município de Monte Negro -RO, no uso de suas atribuições legais, à vista dos autos do Processo Administrativo nº 158-1/2020 e em atendimento ao disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93,

CONSIDERANDO o posicionamento adotado pelo Pregoeiro para a sessão que será realizada em 15/04/2020.

CONSIDERANDO as alegações apresentadas em sede de recursal pela licitante **MARCOS S BIUDES-ME.**

CONSIDERANDO a pertinência da fundamentação apresentada pelo Pregoeiro, no dia 14.04.2020, em resposta ao recursos interpostos;

RESOLVE

RATIFICAR a decisão proferida pelo Pregoeiro que julgou INDEFERIDO procedente o recurso interposto, pela empresa **MARCOS S BIUDES-ME,** ao tempo em que determina o prosseguimento do processo licitatório.

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

Monte Negro - RO, 14 de abril de 2020.

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wedslei Cortes da Silva
Código Identificador:A9EF9279

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 283/GAB/2020

PORTARIA N. 283, DE 13 DE ABRIL DE 2020.

"Dispõe sobre a lotação de servidor cedido com ônus para esta municipalidade e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o recebimento do Decreto n. 16.264 de 11 de março de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - LOTAR a servidora pública municipal MADALENA ROSA DE SOUZA SENA, ocupante do cargo de PROFESSOR 40 HORAS SEMANAIS, Nível IV, na Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED/ Escola Mário Palmério – Estensão, a contar de 01/03/2020.

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:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:F47A17D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 284/GAB/2020

PORTARIA N. 284 DE 13 DE ABRIL DE 2020.
"Dispõe sobre a lotação de servidor cedido com ônus para esta municipalidade e dá outras providências".

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 a Lei Municipal n. 242 de 17 de julho de 2006;
CONSIDERANDO o recebimento do memorando n.130/FME/2020.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR o servidor HELIO FRANTESKO DOS SANTOS RAMALHO, MATRICULA 890, PROFESSOR NIVEL III 25

HORAS, lotado na Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED, para desempenhar a função Gratificada de COORDENADOR PEDAGÓGICO, indicada no anexo II da Lei Municipal n. 242 de 17 de julho de 2006.

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:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:05D80A72

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 285/GAB/2020

PORTARIA N. 285, DE 13 DE ABRILDE 2020.

Concede Auxílio doença ao servidor (a) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Emenda Constitucional n. 103, de 12 de novembro de 2019;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 1º do Decreto Municipal n. 1.812, 21 de janeiro de 2020;
CONSIDERANDO ainda o requerimento devidamente assinado pelo (a) servidor (a) e Laudo da Junta Médica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Auxílio-Doença ao servidor (a): VALDINEIA FERREIRA DOS SANTOS, ocupante do cargo de PROFESSOR NIVEL III 40 HORAS, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED, de acordo com a sua última remuneração, no período de 11/04/2020 à 31/05/2020, após este período nova avaliação médica.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se
Registre-se
Publique

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:47336415

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 286/GAB/2020

PORTARIA N. 286, DE 13 DE ABRIL DE 2020.

Convocar servidor para o regime suplementar de trabalho e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o Art. 13 da Lei Municipal n. 943/2019, que dispõe sobre o plano de Cargos, Carreiras e Salários da SEMUSA;
CONSIDERANDO ainda o recebimento do Memorando n. 117/SEMUSA/2020 de 13 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR o servidor abaixo para o Regime Suplementar de Trabalho na Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico-SEMUSA por defasagem de funcionário, no período de 01 a 30 de abril de 2020.

MAT.	NOME	CARGO	CARGA HORÁRIA
1738	Gabriel Eloy Lezzi da Silva	Agente de vigilância (vigia)	160 horas mensais

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:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:D144BF5E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 287/GAB/2020

PORTARIA N. 287, DE 13 DE ABRILDE 2020.

Concede Auxílio doença ao servidor (a) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Emenda Constitucional n. 103, de 12 de novembro de 2019;
CONSIDERANDO o disposto no Artigo 1º do Decreto Municipal n. 1.812, 21 de janeiro de 2020;
CONSIDERANDO ainda o requerimento devidamente assinado pelo (a) servidor (a) e Laudo da Junta Médica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Auxílio-Doença ao servidor (a): CAROLINE ARAUJO BEZERRA, ocupante do cargo de NUTRICIONISTA, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico-SEMUSA, de acordo com a sua última remuneração, no período de 06/04/2020 à 17/04/2020, após este período nova avaliação médica.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se
Registre-se
Publique

EVANDRO MARQUES DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:1627C895

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 288/GAB/2020

PORTARIA N. 288, DE 13 DE ABRIL DE 2020.

Readaptar servidor(a) vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 015/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos de Monte Negro;

CONSIDERANDO o Laudo Médico fls. 29, anexo aos autos do processo Administrativo n. 720-1/2018.

RESOLVE:
Art. 1º - READAPTAR definitivamente a servidora ELISANGELA GOMES DE ANDRADE, ocupante do cargo de Agente Comunitário de saúde, como Auxiliar Administrativo, na Unidade básica de Saúde do setor 02, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA a contar de 16/04/2019.
Art. 2º - A secretaria de saúde deverá realizar capacitações e treinamentos para a nova função, caso seja necessário e elaborar no prazo de 90 (noventa) dias o relatório circunstanciado de suas atividades, posteriormente enviar o relatório a Coordenadoria de Recursos Humanos para que se faça constar no Processo de Readaptação, ou para outras providências.
Art. 3º - A servidora deverá ser submetida anualmente à nova perícia médica para avaliação pela junta médica do Municipio para aferição da capacidade laborativa, mediante a apresentação de laudo/atestado médico.
Art. 4º - 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:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:6025DCD7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 289/GAB/2020

PORTARIA N. 289, DE 13 DE ABRIL DE 2020.

Revogar as férias da servidora vinculada a SEMDES e dá outras providências.

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. 27/2020/SEMUSA;

RESOLVE:

Art. 1º- SUSPENDER, o gozo das férias regulamentares da servidora **LUCINEIDE PEREIRA DA SILVA, MAT. 1578,** ocupante do cargo de **CUIDADOR,** vincula a Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social – SEMDES, de 14/04/2020 a 16/04/2020, o qual foi programado através da Portaria N. 194/GAB/2020.

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:
Maria Veronica Gomes da Silva
Código Identificador:09814F1B

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
BALANÇO FINANCEIRO - IPREMON

INSTITUTO DE PREV SOCIAL DOS SERV PUBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO		
Av. Governador Jorge Teixeira, 2515		
BALANÇO FINANCEIRO	**Exercício: 2019**	**Mês: 12**
INGRESSOS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Receita Orçamentária (I)	**4.669.274,94**	**3.276.402,93**
Vinculada	**4.669.274,94**	**3.276.402,93**
Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS	4.669.274,94	3.276.402,93
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**156.647,91**	
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	156.647,91	
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**10.595,53**	**3.081,97**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	3.737,53	
Inscrição de Restos a Pagar Processados	6.858,00	3.081,97
Saldo do Exercício Anterior (IV)	**14.197.978,88**	**12.667.981,67**
Caixa e Equivalentes de Caixa	14.197.978,88	12.667.981,67
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	**19.034.497,26**	**15.947.466,57**
DISPÊNDIOS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Despesa Orçamentária (VI)	**2.076.167,76**	**1.741.054,02**
Vinculada	**2.076.167,76**	**1.741.054,02**
Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS	2.076.167,76	1.741.054,02
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**3.081,97**	**8.433,67**
Pagamentos de Restos a Pagar Processados	3.081,97	8.433,67
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	**16.955.247,53**	**14.197.978,88**
Caixa e Equivalentes de Caixa	16.955.247,53	14.197.978,88
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	**19.034.497,26**	**15.947.466,57**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:6DBF30F4

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

Processo: 029/IPREMON/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contrato nº 002/2020

Contratado: HUMILIS ROQUE ZANOTELLI

Objeto: Locação de um imóvel para instalação do IPREMON, para atender os servidores do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Monte Negro.

Valor mensal: R$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais)
Período: 12 meses

Valor Total: R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)

Empenho nº: 71

Monte Negro – RO, 31 de março de 2020.

JULIANO SOUSA GUEDES
Diretor Executivo
IPREMON

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:6EA0C364

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 01/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2020
Processo Nº 47/2020– Pregão Eletrônico Nº 01/2020

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
CNPJ Nº 28.998.297/000-45, com sede à Av. Juscelino Kubitscheck, nº 3741, Setor 13, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste –RO.
2. FORNECEDOR: CONSTRUBEM COM. DE MAT. DE CONSTRUÇÃO EIRELI
C.N.P.J.: 09.331.923/0001-09
ENDEREÇO: Avenida Juscelino Kubitschek, nº 3448, Centro, Nova Brasilândia D'Oeste/RO – CEP 76958-000.
NOME DO REPRESENTANTE: Kleber da Cunha de Souza CPF: 783.576.082-723.
Formação de Registro de Preços para aquisição de materiais de consumo (tubos de PVC e outros) e permanentes (serra tico-tico, carrinho de mão e outros), visando atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Pregão Eletrônico 1/2020, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 59.654,50 (cinqüenta e nove mil seiscentos e cinqüenta e quatro reais e cinqüenta centavos).
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data da sua primeira publicação no PORTAL ELETRÔNICO DO SAAE ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste, 13 de abril de 2020

Publicado por:
Wilson Franke Mariam
Código Identificador:45C697E7

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 02/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2020
Processo Nº 47/2020– Pregão Eletrônico Nº 01/2020

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
CNPJ Nº 28.998.297/000-45, com sede à Av. Juscelino Kubitscheck, nº 3741, Setor 13, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste –RO.
2. FORNECEDOR: N.V. VERDE EIRELI
C.N.P.J.: 03.363.727/0001-21
ENDEREÇO: Rua Mato Grosso, nº 1153, sala 01, centro, Ji-Paraná/RO – CEP 76900-075.
NOME DO REPRESENTANTE: José Luiz Tolotti CPF: 080.040.052-68.
Formação de Registro de Preços para aquisição de materiais de consumo (tubos de PVC e outros) e permanentes (serra tico-tico, carrinho de mão e outros), visando atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Pregão Eletrônico 1/2020, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 335,00 (trezentos e trinta e cinco reais).
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data da sua primeira publicação no PORTAL ELETRÔNICO DO SAAE ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste, 13 de abril de 2020

Publicado por:
Wilson Franke Mariam
Código Identificador:6646E843

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 03/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2020
Processo Nº 47/2020– Pregão Eletrônico Nº 01/2020

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
CNPJ Nº 28.998.297/000-45, com sede à Av. Juscelino Kubitscheck, nº 3741, Setor 13, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste –RO.
2. FORNECEDOR: P.H.B. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI
C.N.P.J.: 26.915.509/0001-58
ENDEREÇO: Rua General Osório, nº 381, Princesa Isabel, Cacoal/RO –CEP 76964-030.
NOME DO REPRESENTANTE: Pablo Henrique Dutra Barbosa CPF: 015.084.712-23
Formação de Registro de Preços para aquisição de materiais de consumo (tubos de PVC e outros) e permanentes (serra tico-tico, carrinho de mão e outros), visando atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Pregão Eletrônico 1/2020, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 3.156,00 (três mil cento e cinquenta e seis reais).
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data da sua primeira publicação no PORTAL ELETRÔNICO DO SAAE ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste, 13 de abril de 2020

Publicado por:
Wilson Franke Mariam
Código Identificador:9E364F22

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 04/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2020
Processo Nº 47/2020– Pregão Eletrônico Nº 01/2020

1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
CNPJ Nº 28.998.297/000-45, com sede à Av. Juscelino Kubitscheck, nº 3741, Setor 13, CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste –RO.
2. FORNECEDOR: RTM COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA C.N.P.J.: 32.785.799/0001-65
ENDEREÇO: Avenida Trinta de Junho, nº 1588, Centro, Presidente Médici/RO – CEP 76916-000.
NOME DO REPRESENTANTE: Rozenir Xavier Neiva CPF: 387.076.162-87

Formação de Registro de Preços para aquisição de materiais de consumo (tubos de PVC e outros) e permanentes (serra tico-tico, carrinho de mão e outros), visando atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, conforme condições e especificações no termo de referência, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do Edital de Pregão Eletrônico 1/2020, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:
4. VALOR HOMOLOGADO: R$ 34.611,36 (trinta e quatro mil seiscentos e onze reais e trinta e seis centavos).
5. VALIDADE DO REGISTRO
O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data da sua primeira publicação no PORTAL ELETRÔNICO DO SAAE ou DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS - AROM, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.
A publicação da Ata na integra encontra-se no endereço eletrônico: http://transparencia.novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste, 13 de abril de 2020

Publicado por:
Wilson Franke Mariam
Código Identificador:9E6826EC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA LICITAÇÃO Nº 003/CMNM/2020

A Câmara Municipal de Nova Mamoré/RO, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, em atendimento ao solicitado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente, informa que está contratando empresa para **Aquisição de 04 (QUATRO) Pneus 265/65 R17 112 SMS,** nos termos da Lei nº 8.666/93, para atender as necessidades da Caminhonete Hilux – Placa NDP 6982, pertencente a Frota Oficial da Câmara Municipal e convoca a todos os interessados a apresentarem sua proposta, que deverá ser entregue até o dia **17/04/2020**, na sala do Legislativo, em horário de expediente **(das 8:00 às 14:00h)**, no prédio da Câmara Municipal de Nova Mamoré, localizado à Av. Desidério Domingos Lopes, número 3040, bairro João Francisco Clímaco, neste município, local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Termo de Referência e modelo de Proposta de Preços, gratuitamente, ao qual também estará disponível no site: Portal da Transparência. Outras informações pelo fone (0XX69) 3544-2623.

Nova Mamoré-RO, 14 de abril de 2020.

MARLENE MARTINS FERREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Marlene Martins Ferreira
Código Identificador:2BB21AE7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº018/PMNM/2020.

EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº018/PMNM/2020.

PROCESSO Nº 459-1/SEMOTRAN/2020.
DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.
CONTRATADO: AUTO POSTO BOM SAMARITANO COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS EIRELI.
OBJETO: *AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL – ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA PRÓPRIA – AMBULÂNCIAS QUE RETORNAM DE PORTO VELHO.*

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:**

Unidade Orçamentária:	02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Funcional:	2141 – ATENÇÃO A SAÚDE DA POPULAÇÃO – PROC MAC		
Destinação Recurso	1.027.0016 - Média e Alta Complexidade		
Categoria Econômica:	3.3.90.30.01.00.00.00 – Combustíveis e Lubrificantes		
Ficha nº:	245	Valor (R$):	15.624,60

***VALOR de* R$15.624,60.**

Publicado Mural em:31/03/2020.

MARCOS ANTÔNIO METCHKO.
Assessor Jurídico Municipal.
OAB/RO – 1.482.

Publicado por:
Jonas Rabelo Vieira
Código Identificador:4598C4EC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 017/PMNM/2020.

EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 017/PMNM/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 830-1/SEMUTAS/2020.
DISPENSA DE LICITAÇÃO.
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.
CONTRATADA: ORLANDA DE SOUZA MARIANO
OBJETO: Locação de imóvel situado no Município de Nova Mamoré, para atender as necesidades dos programas da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ABRIGO DO MENOR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:**

Unidade Orçamentária:	**02.10.00 – Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social_SEMUTAS**
Projeto Atividade	2148 – Serviço Proteção Alta Complexidade.
Categoria Econômica:	3.3.90.36.99.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Destinação do Recurso	1.000.9999 – Outras Destinações de Recursos
Ficha nº:	270

***VALOR* R$1.500,00(hum mil e quinhentos reais) mensais R$15.000,00 ao ano.**

PRAZO VIGÊNCIA: 12(doze) meses, podendo ser prorrogado.

Publicado Mural em: 03/04/2020.

MARCOS ANTÔNIO METCHKO.
Assessor Jurídico Municipal
OAB/RO – 1.482.

Publicado por:
Jonas Rabelo Vieira
Código Identificador:47D85915

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.519-GP/2020

DECRETO Nº 5.519-GP/2020. Em, 07 de abril de 2020.

"PRORROGA E ALTERA O DECRETO Nº 5.501-GP/2020, DE 21 DE MARÇO DE 2020, QUE DECLARA ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO AMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, EM RAZÃO DA PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19), EM CONSONÂNCIA AO DECRETO Nº 24.919, DE 05 DE ABRIL DE 2020 DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Nova Mamoré, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 75 da Lei Orgânica do Município e conforme o artigo 196 da Constituição Federal, e visando regulamentar, no âmbito do Município o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020 e considerando o término do prazo estabelecido no Decreto Estadual nº 24.887, de 20 de março de 2020, bem como a edição de novo Decreto Estadual nº 24.919, de 05 de abril de 2020 e ainda,

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 24.919/2020 estabelece a prorrogação do Estado de Calamidade Pública em todo território Rondoniense, em razão da crescente curva de contaminação que cerca o Brasil, se fazendo necessário a manutenção das medidas adotadas até o presente momento pelo Decreto Municipal nº 5.501-GP/2020.

CONSIDERANDO que o §1 do art. 10 do Decreto Estadual nº 24.919 de 05 de abril de 2020, prevê que não havendo elevação significativa de casos confirmados de COVID-19, poderá autorizar o funcionamento das exceções previstas no decreto, após dia 12 de abril de 2020.

CONSIDERANDO que o Estado de Rondônia suspendeu pelo prazo de 30 dias, a contar de 17 de março de 2020, podendo ser alterado o período conforme necessidade, as atividades educacionais em todas as instituições das redes de ensino, ficando suspensas até o dia 17 de abril de 2020;

CONSIDERANDO que o Estado de Rondônia regulamentou que a suspensão das aulas da rede de ensino Estadual deverá ser compreendida como o recesso/férias escolar do mês de julho e terá início a contar do dia 17 de março de 2020:

D E C R E T A

Art. 1º. Fica prorrogado o ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO ÂMIBITO DO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, **até 20 de abril de 2020,** podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos enquanto perdurar o Decreto Estadual em razão da Pandemia por Doenças Infecciosas Virais - COVID-19 (Classificação e Codificação Brasileira de Desastres - COBRADE 1.5.1.1.0), causada pelo Coronavírus (COVIC-19), que gera doença infecciosa viral respiratória aguda grave.

Art. 2º. Ficam prorrogadas todas as disposições e medidas que envolvem a discricionariedade da administração municipal, em especial aquelas concernentes a finança, orçamento, atingimento dos resultados fiscais, limitação de empenho, licitações, bem como, quanto a regulações, restrições e condições para o atendimento ao público e as atividades dos servidores públicos e dos prestadores de atividades para administração municipal, conforme disposições estabelecidas no decreto de calamidade nº 5.501-GP/2020.

Art. 3º. Ficam suspensas até o dia **17 de abril de 2020**, as aulas escolares da rede municipal de ensino.

Art. 4º. Ficam mantidas as demais condições de afastamento, proibição de aglomeração, bem como todas as demais recomendações e as atividades de controle epidemiológico.

Art. 5º. Fica estabelecido que a partir de 12 de abril de 2020, não havendo elevação significativa de casos confirmados de Coronavírus (COVID-19), ou seja, adequado o controle da pandemia as condições da rede pública de saúde e o distanciamento social, constatada pela Secretaria Municipal de Saúde ou centro de enfrentamento a pandemia, poderão ser regulada novas medidas de controle para o funcionamento das atividades prevista no §1, do art. 10 do Decreto Estadual nº 24.919/2020, dentre outras que poderão ser reguladas pelo Município.

Art. 6º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06/04/2020.

Palácio 21 de julho, em 07 de abril de 2020.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Jonas Rabelo Vieira
Código Identificador:6BB26EAB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

UNIDADE SOLICITANTE:SEMADES			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA: 13.04.2020	Nº DIARIAS	01 (UMA) 100%
	CHEGADA: 14.04.20	V. UNT.	R$ 341,52
CIDADE/UF:	Alto Alegre dos Parecis /RO	V.TOTAL	R$ 341,52
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: VALDIR ALVES CADASTRO: _____
CARGO/FUNÇÃO: Secretário Municipal LOTAÇÃO: SEMADES
CPF: 559.500.432-00 RG: 571793 SSP/RO
ENDEREÇO: ASSENTAMENTO PALMARES BAIRRO:ZONA RURAL
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: -9 81431660
BANCO: SICOOB AGÊNCIA: 3273 CONTA: 582620

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
O mesmo irá se deslocar até Alto Alegre dos Parecis nos dias 13 e 14 de Abril do decorrente ano, para buscar um caminhão de mudas de Café Clonal atendendo ao termo de doação da SEAGRI.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 341,52(Trezentos e Quarenta e Um Reais e Cinquenta e Dois Centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 13/04/2020

VALDIR ALVES
RG Nº 571793 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Nova União – RO, 13/04/2020 Autorizado

VALDIR ALVES
Sec. Mun. Da SEMADES

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:AB78DB7D

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE:SEMOSP			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA:13.04.20	Nº DIARIAS	01 (uma) 100%
	CHEGADA: 14.04.20	V. UNT.	R$313,06
CIDADE/UF:	Alto Alegre dos Parecis/RO	V.TOTAL	R$313,06
DIARIA COM PERNOITE	X	SEM PERNOITE	
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Zaqueu Martins de Oliveira CADASTRO: 061
CARGO/FUNÇÃO: Motorista LOTAÇÃO: Semecet
CPF: 351.301.302-78 RG:105.715 SSP/RO
ENDEREÇO: Assentamento Palmares, Gb 06 Lt 05 BAIRRO: Zona Rural
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE:
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 17.374-6

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SER
Deslocara até a cidade de Alto Alegre dos Parecis - RO, para buscar um caminhão de mudas de Café Clonal atendendo ao termo de doação da SEAGRI.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$313,06 (Trezentos e Treze reais e Seis Centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 13/04/2020

Zaqueu Martins de Oliveira
RG:105.715 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Nova União – RO, 13/04/2020 Autorizado

PEDRO VIRGINIO
Sec. Mun. de Obras
Portaria nº 9, de 15 de janeiro de 2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:6439F7EB

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE:SEMOSP			
PERIODO DE AFASTAMENTO	SAIDA:14.04.20	Nº DIARIAS	01 (uma) 30%
	CHEGADA:14.04.20	V. UNT.	R$ 93,92
CIDADE/UF:	Ariquemes /RO	V.TOTAL	R$ 93,92
DIARIA COM PERNOITE		SEM PERNOITE	X
MEIO DE LOCOMOÇÃO: Veículo da Prefeitura			

DADOS DO FAVORECIDO
NOME: Wellington Gama de Oliveira CADASTRO: 1332
CARGO/FUNÇÃO: Motorista de veículos pesado LOTAÇÃO: Semosp
CPF: 99490633291 RG: 1045468 SSP/RO
ENDEREÇO: Rua Flora de Rondônia BAIRRO: Centro
CIDADE/ESTADO: Nova União – RO TELEFONE: -981350273
BANCO: BRASIL AGÊNCIA: 4001-0 CONTA: 16602-2

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS
Deslocara até a cidade de Ariquemes-RO, para levar um caminhão de lixo de rejeito para o aterro sanitário na cidade de Ariquemes, atendendo ao projeto de lei de resíduos sólidos.

Declaro fazer jus a receber a importância liquida de R$ 93,92(Noventa e três reais e noventa e dois centavos), referente ao constante nas especificações acima e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.
Em: 14/04/2020

Wellington Gama de Oliveira
RG Nº 1045468 SSP/RO
Assinatura e RG DO Favorecido

Nova União – RO, 14/04/2020 Autorizado

PEDRO VIRGINIO
Sec. Mun. de Obras
Portaria nº 09, de 15 de janeiro de 2019.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:CB66A33C

P M N U - RO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/CPL/2020 – (PMNU)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO – RO, torna público através dos autos do processo administrativo nº. 1220-1/SEMECET/2019, que será realizada a licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por menor preço global, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR O PLANO DE PROTEÇÃO CONTRA PÃNICO NA ESCOLA M. E. I. E. F. POLO ANTONIO CARLOS, em regime de empreitada por preço global, em conformidade com o Processo Administrativo n° 1220-1/2019/SEMECET, com o valor total estimado R$ 33.460,55 (trinta e três mil quatrocentos e sessenta reais e cinquenta e cinco centavos), conforme consta no edital e seus anexos. Com data da sessão de abertura marcada para o dia 04/05/2020, às 09:00 (Nove Horas) horário local. A íntegra do edital e seus anexos encontram – se à disposição na Comissão de Licitação e no portal de transparência do Município, www.transparencia.novauniao.ro.gov.br, a partir de 18/03/2020. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação – Prefeitura do Município de Nova União – RO, Rua Independência, 1135, Centro, ou pelos telefones 0xx (69) 3466 – 1219 / 1220.

Nova União/RO, 14 de abril de 2020.

DAVI CALANDRELLI
Presidente da CPL
Portaria 099 de 23/04/2018

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:84DFD1B1

P M N U - RO
PORTARIA N. 105, DE 14 DE ABRIL DE 2020.

Nomeia Comissão Especial para realização de processo seletivo simplificado.

O Prefeito do Município de Nova União, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear comissão especial para realização de processo seletivo simplificado integrada pelos seguintes servidores públicos municipais:

a)Daniela de Souza Paula Oliveira - Presidente

b) Silvane Rodrigues Fernandes – Secretária

c) Simone Rodrigues Eller – Membro

d) Osvaldo Soares de Oliveira - Membro

Parágrafo Único. Compete à Comissão, dentre outras atribuições necessárias para realização do processo seletivo simplificado:

a) Elaborar edital do certame;

b) Homologar inscrições;

c)Elaborar forma de seleção de título;

d) Responder recursos.

Art. 2º A Comissão ora nomeada terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para desenvolver seus trabalhos, sendo tal prazo prorrogável por apenas mais uma vez, por ate igual prazo, desde que haja justificativa acatada pelo Chefe do Poder Executivo.

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

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:034A41FD

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 366-1/2020
INTERESSADO: Semsau
OBJETO: Revisão do veículo (Agrale/Marcopolo/Volare W8 Esc- ano/modelo 2017/2018 – placa NEF 6171)

Adinael de Azevedo, Prefeito do Município de Nova União, em observação ao disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e com base no que consta nos autos do Processo Administrativo nº 366-1/2020 especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal, **HOMOLOGA** a Licitação na modalidade de Dispensa de Licitação n. 018/2020, e **ADJUDICA** o objeto deste feito à:
Rovema Veículos e Maquinas Ltda , inscrito no **CNPJ n. 02.118.203/0001-02,** no valor de R$ 3.958,98 (três mil novecentos e cinquenta e oito reais e noventa e oito centavos).

Publique-se,
Registre-se.

Nova União – RO, 14 de abril de 2020.

ADINAEL DE AZEVEDO
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:E192622D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 03/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 173/2020 PREGÃO ELETRÔNICO: 034/2019

EXTRATO DO CONTRATO 03/2020

Processo Administrativo: 173/2020
Pregão Eletrônico: 034/2019

DATA: 13 de abril de 2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
CONTRATADA: BIOTECNOPLUS ASSISTENCIA TECNICA EM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI-ME

OBJETO: Contratação da empresa acima para a Aquisição Materiais de Permanentes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações mínimas constantes no Edital, TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO e seus anexos, em que o contratado se vinculou e foi declarado vencedor através do Pregão Eletrônico nº 034/CPL/2019, processado nos autos 173/2019, cujo material, quantidade, preço unitário e total, são aqueles constantes da ata de registro de preço n° 034 A/2019, em que o contratado se compromete a entregar no preço lá registrado, quando solicitados pelo contratante.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato.

DO VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 5.080,99 (cinco mil e oitenta reais e noventa e nove centavos), correspondentes ao valor total dos serviços contratados constantes na ata de registro de preço n° 034 A/2019.

FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste.

ASSINAM: Pelo **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE** – Cleiton Adriane Cheregatto. Pela **BIOTECNOPLUS ASSISTENCIA TECNICA EM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI-ME –** MARCELO SOUZA DA COSTA

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:E3894286

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 04/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 173/2020 PREGÃO ELETRÔNICO: 034/2019

EXTRATO DO CONTRATO 04/2020

Processo Administrativo: 173/2020
Pregão Eletrônico: 034/2019

DATA: 13 de abril de 2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
CONTRATADA: COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHOS MARTINS EIRELI

OBJETO: Contratação da empresa acima para a Aquisição Materiais de Permanentes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações mínimas constantes no Edital, TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO e seus anexos, em que o contratado se vinculou e foi declarado vencedor através do Pregão Eletrônico nº 034/CPL/2019, processado nos autos 173/2019, cujo material, quantidade, preço unitário e total, são aqueles constantes da ata de registro de preço n° 034 B/2019, em que o contratado se compromete a entregar no preço lá registrado, quando solicitados pelo contratante.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato.

DO VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 1.752,00 (um mil setecentos e cinquenta e dois reais), correspondentes ao valor total dos serviços contratados constantes na ata de registro de preço n° 034 B/2019.

FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste.

ASSINAM: Pelo **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE** – Cleiton Adriane Cheregatto. Pela **COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHOS MARTINS EIRELI –** DETANEA PEREIRA DE SOUZA MEISSEN

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:A2C588DF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 05/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 173/2020 PREGÃO ELETRÔNICO: 034/2019

EXTRATO DO CONTRATO 05/2020

Processo Administrativo: 173/2020
Pregão Eletrônico: 034/2019

DATA: 13 de abril de 2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
CONTRATADA: RONDOLAB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: Contratação da empresa acima para a Aquisição Materiais de Permanentes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações mínimas constantes no Edital, TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO e seus anexos, em que o contratado se vinculou e foi declarado vencedor através do Pregão Eletrônico nº 034/CPL/2019, processado nos autos 173/2019, cujo material, quantidade, preço unitário e total, são aqueles constantes da ata de registro de preço n° 034/2019, em que o contratado se compromete a entregar no preço lá registrado, quando solicitados pelo contratante.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato.

DO VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 129.708,54 (cento e vinte e nove mil setecentos e oito reais e cinquenta e quatro centavos), correspondentes ao valor total dos serviços contratados constantes na ata de registro de preço n° 034/2019.

FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste.

ASSINAM: Pelo **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE** – Cleiton Adriane Cheregatto. Pela **RONDOLAB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-** Edvaldo Aparecido de Jesus

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:0F7455E9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 06/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 173/2020 PREGÃO ELETRÔNICO: 034/2019

EXTRATO DO CONTRATO 06/2020

Processo Administrativo: 173/2020
Pregão Eletrônico: 034/2019

DATA: 13 de abril de 2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
CONTRATADA: CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA ME

OBJETO: Contratação da empresa acima para a Aquisição Materiais de Permanentes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações mínimas constantes no Edital, TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO e seus anexos, em que o contratado se vinculou e foi declarado vencedor através do Pregão Eletrônico nº 034/CPL/2019, processado nos autos 173/2019, cujo material, quantidade, preço unitário e total, são aqueles constantes da ata de registro de preço n° 034 C/2019, em que o contratado se compromete a entregar no preço lá registrado, quando solicitados pelo contratante.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato.

DO VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 125.226,50 (cento e vinte e cinco mil duzentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos), correspondentes ao valor total dos serviços contratados constantes na ata de registro de preço n° 034 C/2019.

FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste.

ASSINAM: Pelo **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE** – Cleiton Adriane Cheregatto. Pela **CYN FARMA DISTRIBUIDORA LTDA ME –** Esdras Junior Jardim

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:CECDBC01

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 07/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 173/2020 PREGÃO ELETRÔNICO: 034/2019

EXTRATO DO CONTRATO 07/2020

Processo Administrativo: 173/2020
Pregão Eletrônico: 034/2019

DATA: 13 de abril de 2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
CONTRATADA: LICITAMAIS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI

OBJETO: Contratação da empresa acima para a Aquisição Materiais de Permanentes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações mínimas constantes no Edital, TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO e seus anexos, em que o contratado se vinculou e foi declarado vencedor através do Pregão Eletrônico nº 034/CPL/2019, processado nos autos 173/2019, cujo material, quantidade, preço unitário e total, são aqueles constantes da ata de registro de preço n° 034 D/2019, em que o contratado se compromete a entregar no preço lá registrado, quando solicitados pelo contratante.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato.

DO VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 1.899,98 (um mil oitocentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos), correspondentes ao valor total dos serviços contratados constantes na ata de registro de preço n° 034 D/2019.

FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste.

ASSINAM: Pelo **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE** – Cleiton Adriane Cheregatto. Pela **LICITAMAIS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI –** Aniceta Santanade Meeiros

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:75C3A920

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 08/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 173/2020 PREGÃO ELETRÔNICO: 034/2019

EXTRATO DO CONTRATO 08/2020

Processo Administrativo: 173/2020
Pregão Eletrônico: 034/2019

DATA: 13 de abril de 2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
CONTRATADA: OBJETIVA PRODUTOS E SERVIÇOS PARA LABORATÓRIOS LTDA-EPP

OBJETO: Contratação da empresa acima para a Aquisição Materiais de Permanentes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações mínimas constantes no Edital, TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO e seus anexos, em que o contratado se vinculou e foi declarado vencedor através do Pregão Eletrônico nº 034/CPL/2019, processado nos autos 173/2019, cujo material, quantidade, preço unitário e total, são aqueles constantes da ata de registro de preço n° 034 E/2019, em que o contratado se compromete a entregar no preço lá registrado, quando solicitados pelo contratante.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato.

DO VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 89.645,33 (oitenta e nove mil seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos), correspondentes ao valor total dos serviços contratados constantes na ata de registro de preço n° 034 E/2019.

FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste.

ASSINAM: Pelo **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE** – Cleiton Adriane Cheregatto. Pela **OBJETIVA PRODUTOS E SERVIÇOS PARA LABORATÓRIOS LTDA-EPP –** Rodrigo Bernardes Alves

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:E2E1F56A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 08/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 173/2020 PREGÃO ELETRÔNICO: 034/2019

EXTRATO DO CONTRATO 08/2020

Processo Administrativo: 173/2020
Pregão Eletrônico: 034/2019

DATA: 13 de abril de 2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
CONTRATADA: OBJETIVA PRODUTOS E SERVIÇOS PARA LABORATÓRIOS LTDA-EPP

OBJETO: Contratação da empresa acima para a Aquisição Materiais de Permanentes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações mínimas constantes no Edital, TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO e seus anexos, em que o contratado se vinculou e foi declarado vencedor através do Pregão Eletrônico nº 034/CPL/2019, processado nos autos 173/2019, cujo material, quantidade, preço unitário e total, são aqueles constantes da ata de registro de preço n° 034 E/2019, em que o contratado se compromete a entregar no preço lá registrado, quando solicitados pelo contratante.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato.

DO VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 89.645,33 (oitenta e nove mil seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos), correspondentes ao valor total dos serviços contratados constantes na ata de registro de preço n° 034 E/2019.

FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste.

ASSINAM: Pelo **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE** – Cleiton Adriane Cheregatto. Pela **OBJETIVA PRODUTOS E SERVIÇOS PARA LABORATÓRIOS LTDA-EPP –** Rodrigo Bernardes Alves

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:F68E8C85

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 09/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 173/2020 PREGÃO ELETRÔNICO: 034/2019

EXTRATO DO CONTRATO 09/2020

Processo Administrativo: 173/2020
Pregão Eletrônico: 034/2019

DATA: 13 de abril de 2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE
CONTRATADA: QUICKBUM E COMMERCE EIRELI

OBJETO: Contratação da empresa acima para a Aquisição Materiais de Permanentes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações mínimas constantes no Edital, TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO e seus anexos, em que o contratado se vinculou e foi declarado vencedor através do Pregão Eletrônico nº 034/CPL/2019, processado nos autos 173/2019, cujo material, quantidade, preço unitário e total, são aqueles constantes da ata de registro de preço n° 034 F/2019, em que o contratado se compromete a entregar no preço lá registrado, quando solicitados pelo contratante.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato.

DO VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais), correspondentes ao valor total dos serviços contratados constantes na ata de registro de preço n° 034 F/2019.

FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste.

ASSINAM: Pelo **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE** – Cleiton Adriane Cheregatto. Pela **QUICKBUM E COMMERCE EIRELI –** Thayna Rodrigues Domingos

Publicado por:
Elias de Oliveira
Código Identificador:4C2AEA97

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

CPL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 004/2020

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Parecis/RO HOMOLOGA a **Realização da 1ª Revisão (10.000 km), com peças de reposição e serviços para o veículo FIAT STRADA, placa OHU 8533, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde - FMS**, licitados de acordo com o disposto no Artigo 25 Inciso II da Lei Federal 8666/93 na Modalidade **Inexigibilidade de Licitação Nº 004/2020**, referente ao **Processo Administrativo Nº 426/FMS/2020**, em favor da Empresa:

COMERCIAL PSV LTDA, inscrito no CNPJ sob o Nº **01.489.352/0001-15**, com o valor total de **R$ 410,55 (Quatrocentos e dez reais e cinquenta e cinco centavos).**

Parecis - RO, 14 de abril de 2020

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdemir Aparecido Raimundo
Código Identificador:0E335795

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 027/2020 DE 01 DE ABRIL DE 2020

PORTARIA Nº. 027/2020 DE 01 DE ABRIL DE 2020

LUIZ AMARAL DE BRITO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE;

I – EXONERAR, conforme pedido datado em 31 de março de 2020 em face ao Senhor, **JOÃO MAZINHO LISBOA DE SOUZA,** portador do CPF N.º 711.116.972-72, ocupante do cargo Comissionado de **Gerência de Serviços Publicos,** vinculado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação com efeitos apartir de 03/04/2020.

Revogam as disposições em contrário e/ou conflitantes.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:265A8936

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 032/GP DE 08 DE ABRIL DE 2020

PORTARIA Nº. 032/GP DE 08 DE ABRIL DE 2020

LUIZ AMARAL DE BRITO, Prefeito Municipal de Parecis/RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidac por Lei,

RESOLVE;

I - NOMEAR o Senhor **MARCELO VIDOTTO**, portador do CPF: 904.461.512-20 E RG DE Nº 950610 SESDESC/RO para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE,** vinculado a Secretaria Municipal de Agricultura e meio Ambiente.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal
Parecis/RO.

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:F745C3F7

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 033/2020 DE 06 DE ABRIL DE 2020

PORTARIA Nº. 033/2020 DE 06 DE ABRIL DE 2020

LUIZ AMARAL DE BRITO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE;

I – EXONERAR, o Senhor, **ADRIEL SILVARES DE OLIVEIRA**, portador do CPF nº. 764.373.372-49 e RG de nº 802.263 SESDEC, ocupante do Comissionado de **Gerência de Serviços Ocupacionais,** vinculado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos a 01/04/2020.

Revogam as disposições em contrário e/ou conflitantes.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:34B3E798

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 031/GP DE 06 DE ABRIL DE 2020

PORTARIA Nº. 031/GP DE 06 DE ABRIL DE 2020

LUIZ AMARAL DE BRITO, Prefeito Municipal de Parecis/RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE;

I - EXONERAR a Senhora **CLEINE GONÇALVES DE ANDRADE**, portadora do CPF nº. 297.950.282-00 ocupante o cargo comissionado de MONITOR DE ALUNOS, vinculando a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal
Parecis/RO.

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:9069ED95

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 026/2020 DE 19 DE MARÇO DE 2020

PORTARIA Nº. 026/2020 DE 19 DE MARÇO DE 2020

LUIZ AMARAL DE BRITO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE;

I – NOMEAR - a Senhora **SARA LUCIA DO CARMO SILVA** portadora do CPF: 030.189.882-05 para ocupar o cargo de *Coordenador Administrativo do CRAS*, vinculado ao Fundo Municipal de Assistencia Social – FMAS.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lutero Rosa Paraiso
Código Identificador:46534C7F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 012/CMS/2020

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, em Reunião ordinária realizada no dia 08 de abril de 2020, conforme Ata nº 007/2020, Processo nº 394/2020, realizada via recurso online, deliberou e aprovou esta RESOLUÇÃO e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Proposta nº 36000.308172/2020-00, com valor de 370.227,00, emenda da Deputada Silvia Cristina, a mesma será utilizada em Incremento MAC, está cadastrada do CNES 7160100 da Secretaria Municipal de Saúde de Pimenta Bueno.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Pimenta Bueno-RO, 13 de abril de 2020.

ODENIR ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:25DE33B2

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 013/CMS/2020

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, em Reunião ordinária realizada no dia 08 de abril de 2020, conforme Ata nº 007/2020, Processo nº 394/2020, realizada via recurso online, deliberou e aprovou esta RESOLUÇÃO e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Proposta nº 36000.308181/2020-00, com o valor de 500.000,00, emenda do Deputado Coronel Chrisóstomo, a mesma será utilizada em Incremento MAC, está cadastrada do CNES 7160100 da Secretaria Municipal de Saúde de Pimenta Bueno.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Pimenta Bueno-RO, 13 de abril de 2020.

ODENIR ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:A9BE7D72

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 014/CMS/2020

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, em Reunião ordinária realizada no dia 08 de abril de 2020, conforme Ata nº 007/2020, Processo nº 394/2020, realizada via recurso online, deliberou e aprovou esta RESOLUÇÃO e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Proposta nº 36000.308186/2020-00, com o valor de 500.000,00, emeda da Deputada Jaqueline Cassol, a mesa será utilizada em Incremento MAC, está cadastrada do CNES 7160100 da Secretaria Municipal de Saúde de Pimenta Bueno.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Pimenta Bueno-RO, 13 de abril de 2020.

ODENIR ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:401ADF74

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 015/CMS/2020

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, em Reunião ordinária realizada no dia 08 de abril de 2020, conforme Ata nº 007/2020, Processo nº 394/2020, realizada via recurso online, deliberou e aprovou esta RESOLUÇÃO e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Proposta nº 36000.308188/2020-00, com o valor de 200.000,00, emenda do Deputado Léo Moraes, a mesma será utilizada em Incremento PAB, está cadastrada do CNES 7160100 da Secretaria Municipal de Saúde de Pimenta Bueno.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Pimenta Bueno-RO, 13 de abril de 2020.

ODENIR ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:8E87D0DF

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 016/CMS/2020

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, em Reunião ordinária realizada no dia 08 de abril de 2020, conforme Ata nº 007/2020, Processo nº 394/2020, realizada via recurso online, deliberou e aprovou esta RESOLUÇÃO e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Proposta nº 908968/20-001, com o valor de 484.935,00, emenda do Senador Acir Gurgaz, a mesma será utilizada para construção do Laboratório do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta de Pimenta Bueno, está cadastrada do CNES 7160100 da Secretaria Municipal de Saúde de Pimenta Bueno.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Pimenta Bueno-RO, 13 de abril de 2020.

ODENIR ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:A0F5ED57

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 017/CMS/2020

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pimenta Bueno-RO, em Reunião ordinária realizada no dia 08 de abril de 2020, conforme Ata nº 007/2020, Processo nº 394/2020, realizada via recurso online, deliberou e aprovou esta RESOLUÇÃO e,

R E S O L V E:

Art. 1º - Definir as normas para realização de reunião do Conselho Municipal de Saúde e votação de propostas via recurso online.

Art. 2º - As reuniões via recurso online serão convocadas obedecendo-se a antecedência que dispõe o Regimento Interno deste Conselho.

Art. 3º - As pautas da reunião, bem como os documentos para análise e votação serão enviados via recurso online (WhatsApp ou e-mail).

Art. 4º - Os comentários, dúvidas, sugestões bem como o voto do conselheiro deverão acontecer dentro do recurso utilizado, seja por mensagem de texto, áudio ou vídeo.

Art. 5º - A reunião durará o período de tempo necessário para que ao menos 50% + 1 dos conselheiros se manifeste.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Pimenta Bueno (RO), 13 de abril de 2020.

ODENIR ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:65D44589

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA Nº 007/2020 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 08 DE ABRIL DE 2020

Às doze horas e oito minutos do dia oito de abril de dois mil e vinte, realizou-se, por meio de recurso eletrônico (WhatsApp), a reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde. O presidente do Conselho, Odenir Alves de Oliveira Junior, deu início apresentando a pauta da reunião: a votação das propostas de utilização de emendas parlamentares conforme descritas no Ofício nº 145/GS/SEMSAU/2020. O presidente falou sobre a importância da realização de reuniões por meio eletrônico diante do atual cenário de pandemia causada pelo novo Corona Vírus (COVID-19) em que se deve tomar medidas com a finalidade de evitar aglomerações de pessoas. O presidente também ressaltou que esta é a primeira reunião do CMS realizado por meio eletrônico e os conselheiros que tivessem dúvidas poderiam enviá-las que seriam sanadas. Ademais, não havendo dúvidas seria aberto a votação da pauta. Aberto discussão. Não houve dúvidas. Aberto votação. Votaram favoráveis os seguintes conselheiros: Adeildo de Serqueira, Edson Raimundo Pereira, Jonathan Alves dos Santos, Rosângela Ermita Silva, Maria Rozena Alves, Maria Luzia Ferro, Janaina Souza Rodrigues. Os demais conselheiros mantiveram-se inertes. Abstenção. Propostas aprovadas. O presidente agradeceu aos conselheiros que participaram e ressaltou a importância de todos colaborarem e informou a pauta da próxima reunião que será a análise e aprovação das contas anuais do FMS de Pimenta Bueno do ano de 2014 a 2019 que se encontram sem apreciação por este conselho. O presidente informou que os relatórios estão disponíveis fisicamente na sala do Conselho Municipal de Saúde para análise e que será emitido parecer resumido opinando pela aprovação ou reprovação das respectivas contas anuais. Finalizando a reunião a presente ata foi lavrada por mim, Odenir Alves de Oliveira Junior, que registrei a presença dos presentes, conforme votação, em livro próprio do Conselho Municipal de Saúde. Colocada a Ata em votação e aprovada por unanimidade.

ODENIR ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:45C527B3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 5620/2020 DE, 13 DE ABRIL DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal n. 10.282, de 20 de março de 2020, Decreto Federal n. 10.288, de 22 de março de 2020 e Decreto Federal n. 10.292, de 25 de março de 2020, que definem os serviços públicos e atividades essenciais, sem, contudo, apresentarem um rol taxativo de atividades autorizadas a funcionar;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 24.919, de 05 de abril de 2020, especificamente em seu art. 10, § 1º, que dispõe que os municípios poderão dispor, a contar do dia 12 de abril de 2020, e desde que não haja elevação significativa dos casos confirmados de COVID-19, sobre o funcionamento de estabelecimentos comerciais;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n. 5.578 de 16 de março de 2020, que declarou o Estado de Emergência, bem como o Decreto Municipal n. 5.582, que declarou o Estado de Calamidade em âmbito municipal, aprovado pela Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, em 13 de abril de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n. 5.611, de 06 de abril de 2020, que dispõe sobre o funcionamento dos estabelecimentos comerciais no município de Pimenta Bueno;

CONSIDERANDO que este município até a presente data não possui nenhum caso confirmado de contaminação por COVID-19;

CONSIDERANDO, ainda, que as medidas poderão ser reavaliadas a qualquer momento;

DECRETA:

Art. 1° Altera os incisos IX e XVIII, acrescenta os incisos XX, XXI e XXII do art. 2º, bem como altera os incisos VI e XI e acrescenta os incisos XII, XIII, XIV e XV ao parágrafo único, todos do Decreto Municipal nº 5.611, de 06 de abril de 2020, que passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 2º …

[...]

IX – restaurantes e lanchonetes, sendo vedado o consumo de bebidas alcoólicas no estabelecimento; (Alterado pelo Decreto Municipal n. 5.613, de 07 de abril de 2020)

[...]

XVIII – Salões de beleza e congêneres;

[...]

XX – taxistas, mototaxistas e motoristas de aplicativos;

XXI – academias de musculação e centros de treinamento; e

XXII – Centros de formação de condutores – CFC.

[...]

Parágrafo Único. ...

[...]

VI - limitar em 40% (quarenta por cento) a área de circulação interna de clientes estabelecida no alvará de funcionamento, não computando área externa e administração, devendo ser afixada em local de fácil visibilidade, tanto interna, quanto externamente do estabelecimento, sendo no caso de filas fora do estabelecimento, os clientes deverão manter distância de, no mínimo, 2m (dois metros) um do outro, cabendo a responsabilidade ao proprietário de manter a ordem e o distanciamento deles na área externa do estabelecimento;

[...]

XI – salões de beleza e congêneres, deverá ser observado os seguintes, além daqueles já estabelecidos neste decreto:

a) Atendimento mediante horário marcado, em local que possibilite a circulação e renovação do ar;

b) Atendimento individual, ficando desautorizada a utilização de sala de espera;

c) Obrigatoriedade de utilização de máscara e luva pelo profissional, a fim de se evitar ao máximo o contato físico;

XII – taxistas e motoristas de aplicativos deverão observar o contido na Norma Técnica n. 8/2020/AGEVISA-SCI, de 29 de março de 2020, bem como o Decreto Estadual n. 24.919, de 05 de abril de 2020, e os mototáxistas o que está contido no Decreto Estadual n. 24.919, de 05 de abril de 2020, além dos já estabelecidos neste decreto.

XIII – academias de musculação e centros de treinamentos, poderão funcionar somente a partir do dia 15/04/2020, devendo observar, além dos já estabelecidos neste decreto:

a) Somente é permitida atividades individuais e sem qualquer contato físico, sendo vedada qualquer atividade coletiva;

b) Realizar, obrigatoriamente, a higienização de todos os aparelhos imediatamente após o uso;

c) Proibição de entrada e permanência nas dependências do estabelecimentos àqueles que se encontrem no grupo de risco, não sendo autorizado horários especiais para estes;

d) A limitação de, no máximo, 05 (cinco) usuários simultaneamente;
e) Todas as portas e janelas do ambiente deverão permanecer abertas para circulação e renovação do ar.

§ 1º O início das atividades vincula-se à apresentação e aprovação do Plano de Funcionamento, contendo, no mínimo:

a) Existência de áreas de circulação de ar, como janelas e portas;

b) Disponibilização de funcionários para higienização dos equipamentos imediatamente após a utilização; e

c) Quantidade de alunos por horário, respeitando os critérios estabelecidos neste decreto;

§ 2º Após concluso o Plano de Funcionamento, deverá o proprietário solicitar a presença de um fiscal para autorizar o início das atividades.

XIV – No caso dos centros de formações de condutores - CFC deverão seguir os seguintes critérios, além daqueles já estabelecidos neste decreto:

a) As aulas teóricas deverão ser realizadas através de vídeo aula, sendo vedada aulas presenciais em qualquer circunstância;

b) Durante as aulas práticas dentro do veículo, deverá ser utilizada máscara a todo momento pelo motorista e passageiro, as janelas deverão permanecerem abertas, permitindo a circulação e renovação do ar, e caso sejam fechadas as janelas, deverá ser selecionado o modo de ventilação aberta do ar condicionado;

c) Higienização dos veículos (carro e/ou moto) imediatamente após o término de cada aula;

d) A utilização de capacete próprio do aluno, vedado ao instrutor a utilização de capacete extra;

XV – Nos casos dos restaurantes e lanchonetes, no que diz respeito ao serviço de *self-service*, deverá ser observado os seguintes critérios, além dos já estabelecidos neste decreto:

a) Os pratos serão servidos por colaboradores específicos para esse serviço, o qual fará uso obrigatório de luvas e máscara, vedado ao cliente se servir;

b) Controle de filas para o serviço de *buffet*, observando entre os clientes e o balcão de alimentos a distância mínima de 2m (dois metros);

c) Higienização constante e periódica de todos os utensílios, bem como das mesas e cadeiras imediatamente após o uso;

d) O cliente só poderá retirar a máscara dentro do estabelecimento após estar à mesa para realizar o consumo da refeição.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno/RO, 13 de abril de 2020.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:8628AB56

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2019

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelo Senhor **Arismar Araújo de Lima,** torna público, para o conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 112/2019,** cujo objeto: Aquisição de Equipamentos Permanentes (Emenda Parlamentar nº 08968.508000/1190-05), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo vencedoras as empresas: **OLMIR IORIS E CIA LTDA,** no **valor total** de **R$ 3.530,00** (três mil e quinhentos e trinta reais), **MBR FERNANDES,** no **valor total** de **R$ 838,20** (oitocentos e trinta e oito reais e vinte centavos), **ESFERA MASTER COMERCIAL EIRELI EPP,** no **valor total** de **R$ 46.000,00** (quarenta e seis mil reais), **INSTRAMED INDUSTRIA MEDICO HOSPITALAR LTDA,** no **valor total** de **R$ 17.100,00** (dezessete mil e cem reais), **CIRURGICAS CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E VETERINÁRIOS LTDA ME,** no **valor total** de **R$ 15.900,00** (quinze mil e novecentos reais), **SANDRO VILMAR PIRES ME ,** no **valor total** de **R$ 17.900,00** (dezessete mil e novecentos reais), **M. PICIANI PAZINATO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRONICOS EIRELI,** no **valor total** de **R$ 18.626,50** (dezoito mil seiscentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos), **K. R. PAULUS DOS SANTOS,** no **valor total** de **R$ 1.097,78** (um mil e noventa e sete reais e setenta e oito centavos), **ANDREIA LORENZI ME,** no **valor total** de **R$ 18.280,00** (dezoito mil e duzentos e oitenta reais) **LEONICE A. ANCELMO DE OLIVEIRA – CORNÉLIO PROCÓPIO,** no **valor total** de **R$ 4.000,00** (quatro mil reais).
Valor Total Global: R$ 143.272,48 (cento e quarenta e três mil, duzentos e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos).

Pimenta Bueno - RO, 13 de Abril de 2020.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:F7D49E6C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N° 5.619/2020 DE, 13 DE ABRIL DE 2.020.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO COMITÊ DE GESTÃO DE GOVERNANÇA DO ORÇAMENTO PÚBLICO DO EXERCÍCIO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, a qual dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO Decreto Estadual nº 24.887/2020 de 20 de março de 2020 e Decreto Estadual nº 24.919 de 05 de Abril de 2020, os quais dispõe sobre o estado de calamidade pública em todo o território do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO Decreto Municipal nº 5.582/2020, o qual declara estado de calamidade pública neste Município de Pimenta Bueno em razão da pandemia causada pelo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO recomendação dada a Decisão Monocrática nº 0052/2020 - GCESS do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de monitoramento nas medidas adotadas para adequação de despesas, bem como as devidas priorizações, face a iminente queda de arrecadação.

R E S O L V E

Art. 1° Fica criado o Comitê de Gestão de Governança do Orçamento Público do Município de Pimenta Bueno, que tem por finalidade:

I - reavaliar as receitas estimadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020, de modo a redimensionar a expectativa de efetivo ingresso de recursos financeiros;
II – reavaliar as despesas fixadas na Lei Orçamentária Anual, de modo a identificar aquelas que sejam estratégicas e/ou essenciais;
III – apresentar um plano de contingenciamento de despesas, na forma do item II da DM 0052/2020-GCESS, proferida no âmbito do Processo 00863/2020 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, bem como demais providências que se fazem necessárias.

Art. 2º O Comitê de Gestão de Governança do Orçamento Público do Município de Pimenta Bueno será composto:

I - Gabinete do Prefeito - Rosângela Siqueira da Silva Antonieti
II - Secretaria Municipal de Saúde - Marineide Goulart Mariano
III - Central do Fundo Municipal de Saúde - Juliene Macedo Rodrigues
IV - Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - Anésia Ferreira Sampaio
V - Superintendência de Contabilidade - Alzeni Alves da Silva
VI - Contadoria Geral do Município - Sérgio Manoel Soares Silva
VII - Diretoria de Central de Receitas - Andreia Lima de Paula
VIII - Superintendência de Gestão de finanças - Levi Luciano de Souza
IX - Secretaria Municipal de Planejamento - Cléber Adriano da Silva
X - Superintendência de Gestão e Orçamento - Sônia aparecida Pacheco Sampaio dos Santos
XI - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Adelhanna Bastos Spanholi
XII - Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - Maria de Fátima Galli
XIII - Procuradoria Geral do Município - Thiago Roberto Graci Estevanato
XIV - Controladoria Geral do Município - Vanessa P. Hanauer Scheffer
XV - Auditoria Interna - Rogério Antônio Carnelossi

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno RO, 13 de Abril de 2020

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:DEC70E76

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.616/2020 DE, 13 DE ABRIL DE 2020.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.204 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2004.

O PREFEITODO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO, aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI

Art. 1º Revoga o artigo 15 e seu parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.204 de 16 de Dezembrode 2004, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 15. REVOGADO.

Parágrafo único. REVOGADO.

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho.
Pimenta Bueno/RO, 13 de Abril de 2020.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:0793956F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5621/2020 DE 14/04/2020

CNPJ 04.092.680/0001-71
Exercício: 2020
Decreto nº 5621/2020 de 14/04/2020

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO ORÇAMENTO VIGENTE ATRAVÉS DE *TRANSPOSIÇÃO* DOTAÇÕES CONFORME PRECEITUA O ART. 167, VI, CF.

O Prefeito Municipal de PIMENTA BUENO, Estado de Rondônia, no uso das prerrogativas legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 2543/2019 de 13/11/2019.**
LEI
Artigo 1º - Fica autorizado a(o) **TRANSPOSIÇÃO** das dotações abaixo, aprovadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, 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			
04.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ	
04.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ	
04.001.26.782.1010.1.965.		Implementar a Infraestrutura do Transito	
523-.3.90.30.00.00	10000000	MATERIAL DE CONSUMO	36.000,00
Total Suplementação:			**36.000,00**
ANULA			
04.000.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ	
04.001.00.000.0000.0.000.		Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ	
04.001.26.782.1010.2.018.		Manter as Atividades do COMTRAN	
573-.3.50.43.00.00	10000000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	36.000,00
Total Redução:			**36.000,00**

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de públicação.

PIMENTA BUENO, em 14/04/2020.

ARISMAR ARAUJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:A2F1834A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 193/2020 DE, 14 DE ABRIL DE 2.020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições das que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E

Art. 1º Remanejar o senhor SILVAU MARCELINO DE SOUZA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 236.887 SSP/RO, inscrita no CPF nº 203.813.442-15, residente e domiciliado na Avenida Porto Alegre nº 1.655, Bairro Nova Pimenta, Município de Pimenta Bueno - RO, contratado em 22/02/1991, na função de Vigia, 40 horas semanais, que se encontrava lotado na Secretaria Municipal de Educação de Educação e Cultura, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, 14 de Abril de 2.020.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:5759D2F7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 033/2020 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046

CONTRATADO: EMPRESA DE TRANSPORTES COLETIVOS AGUIA DE FERRO
CNPJ nº 02.718.227/0001-00
Rua Grajau nº 2.627 – Espigão D'Oeste - RO

DO OBJETO: Serviços de transporte escolar, conforme especificações na nota de empenho nº 970, 971, 972, 973 e 974/2020 de 08/04/2020, para atender as necessidades dos alunos que residem na zona rural e estudam na zona urbana do nosso município.

DO PREÇO: É de R$986.361,20 (novecentos e oitenta seis mil, trezentos e sessenta e um real e vinte centavos).

DA VERBA: As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias Projeto Atividade 2.177 – Transportar Alunos – Fonte de Recurso 20120037 Convênios do Estado/Educação R$131.404,00 (cento e trinta e um mil, quatrocentos e quatro reais), conforme nota de empenho nº 970/2020 – Fonte de Recurso 10010046 – Recurso da Educação no Ensino Fundamental R$107.016,00 (cento e sete mil e dezesseis reais) conforme nota de empenho 971/2020 de 08/04/2020 e nota de empenho nº 972/2020 de 08/04/2020 R$154.736,40 (cento e cinquenta e quatro mil, setecentos e trinta e seis reais e quarenta centavos) – Fonte de Recurso 20120037 Convênios do Estado/Educação R$118.497,40 (cento e dezoito mil, quatrocentos e noventa e sete reais e quarenta centavos) conforme nota de empenho nº 973/2020 de 08/04/2020 e nota de empenho nº 974/2020 de 08/04/2020 R$178.799,04 (cento e setenta e oito mil, setecentos e noventa e nove reais, quatro centavos) - Elemento de Despesas 33.90.39.00.00 Outros serviços de terceiros.

DO PRAZO: É de 200 (duzentos) dias letivos, contados a partir de 30 de abril de 2020.

DATA: 08 de Abril de 2.020.

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador Geral

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:BEB40017

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 034/2020 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046

CONTRATADO: PLENA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS EIRELEI - ME
CNPJ sob nº 05.444.097/0001-45
Av. Castelo Branco nº 16.488, Cacoal-RO

DO OBJETO: Serviços de transporte escolar, conforme especificações na nota de empenho nº 966, 967, 968, 969/2020 de 08/04/2020, inseridas nos processo administrativo nº 2.632/2019, para atender as necessidades dos alunos que residem na zona rural e estudam na zona urbana do nosso município.

DO PREÇO: É de R$463.556,80 (quatrocentos e sessenta e três mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos).

DA VERBA: As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias Projeto Atividade 2.177 – Transportar Alunos - Fonte de Recurso 10010046 – Recurso da Educação no Ensino Fundamental R$71.285,76 (setenta e um mil, duzentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos) conforme nota de empenho 966/2020 de 08/04/2020 e nota de empenho nº 967/2020 de 08/04/2020 967/2020 de 08/04/2020 R$98.143,50 (noventa e oito mil, cento e quarenta e três reais e cinquenta centavos) e nota de empenho nº 968/2020 08/04/2020 R$83.776,00 (oitenta e três mil, setecentos e setenta e seis reais) e nota de empenho nº 969/2020 de 08/04/2020 R$71.284,50 (setenta e um mil, duzentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos) - Elemento de Despesas 33.90.39.00.00 Outros serviços de terceiros.

DO PRAZO: É de 200 (duzentos) dias letivos, contados a partir de 30 de abril de 2020.

DATA: 08 de Abril de 2.020.

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador Geral

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:5BFC88BA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 035/2020 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046

CONTRATADO: M. S. DE OLIVEIRA EIRELEI - ME
CNPJ nº 26.228.229/0001-71
Av. Marechal Rondon nº 1.732, Pimenta Bueno-RO

DO OBJETO: Serviços de transporte escolar, conforme especificações na nota de empenho nº 981/2020 de 09/04/2020, inseridas nos processo administrativo nº 2.616/2019, para atender as necessidades dos alunos que residem na zona rural e estudam na zona urbana do nosso município.

DO PREÇO: É de R$319.000,00 (trezentos e dezenove mil reais).

DA VERBA: As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias Projeto Atividade 2.177 – Transportar Alunos - Fonte de Recurso 10010046 – Recurso da Educação no Ensino Fundamental R$159.500,00 (cento e cinquenta e nove mil e quinhentos reais) - Elemento de Despesas 33.90.39.00.00 Outros serviços de terceiros, conforme nota de empenho nº 981/2020 de 09 de abril de 2020.

DO PRAZO: É de 200 (duzentos) dias letivos, contados a partir de 30 de abril de 2020.

DATA: 09 de Abril de 2.020.

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador Geral

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:7F6A94D5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 036/2020 - P.G.M.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
CNPJ N.º 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco n.º 1046

CONTRATADO: J. V. BISPO EIRELEI - ME
CNPJ nº 23.863.642/0001-10
Rua Migrantes nº 2.751 – Alto Paraiso - RO

DO OBJETO: Serviços de transporte escolar, conforme especificações na nota de empenho nº 982 e 983/2020 de 09/04/2020, inseridas nos processo administrativo nº 2.601/2019, para atender as necessidades dos alunos que residem na zona rural e estudam na zona urbana do nosso município.

DO PREÇO: É de R$384.682,20 (trezentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e dois reais e vinte centavos).

DA VERBA: As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias Projeto Atividade 2.177 – Transportar Alunos - Fonte de Recurso 20120037 – Convênios do Estado/Educação R$53.403,60 (cinquenta e três mil, quatrocentos e três reais e sessenta centavos) conforme nota de empenho nº 982/2020 de 09/04/2020 e nota de empenho nº 983/2020 de 09/04/2020 R$138.937,50 (cento e trinta e oito mil, novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos) - Elemento de Despesas 33.90.39.00.00 Outros serviços de terceiros.

DO PRAZO: É de 200 (duzentos) dias letivos, contados a partir de 30 de abril de 2020.

DATA: 09 de Abril de 2.020.

THIAGO ROBERTO GRACI
Procurador Geral

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:6C2D48B6

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019 - EDITAL DE NÃO COMPARECIMENTO Nº. 004

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 004/2019 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Edição 2551 de 24/09/2019 vem informar o **não comparecimento** dos candidatos abaixo relacionados. A convocação foi autorizada no Processo nº. 7047/2019, através do Edital nº 08, do Teste Seletivo Simplificado 006/2019, não cumprindo o prazo exigido no edital de convocação e nos artigos 17, 18 e 20 da Lei Complementar nº. 68/1992, do Estado de Rondônia.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Nome	Classificação	Data de Nascimento
ELENILSON JOSE SATIMO FREDILIK	23º	08/03/1999

Este edital de **NÃO COMPARECIMENTO** entra em vigor a partir da data de publicação, obedecendo às normas do Edital de concurso, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 14 de Abril de 2020.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Diretora da Central de Recursos Humanos
Portaria 035/2020

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:02D8AD9D

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 09

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia,, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 004/2019 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Edição 2551 de 24/09/2019, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, em ordem de classificação, a comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (Cinco) dias,** para provimento de cargo público. O não comparecimento dos candidatos no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 004/2019 – SEMAST, Processo Administrativo nº 4814/2019.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Nome	Classificação	Data de Nascimento
GISLAINE MARQUEZIM BENTO	24º	07/07/1977

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 7047/2019 esta sendo publicado em razão do não comparecimento do 23º convocados, e entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 14 de abril de 2020.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Diretora da Central de Recursos Humanos
Portaria 035/2020

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:35221013

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020 - EDITAL DE NÃO COMPARECIMENTO Nº. 005

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 004/2020 da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme listagem dos aprovados publicada no Site Oficial da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, vem informar o **não comparecimento** dos candidatos abaixo relacionados. A convocação foi autorizada no Processo nº.2272/2020 através do Edital nº 005, classificado em 17º lugar, do Teste Seletivo Simplificado 004/2020, não cumprindo o prazo exigido no edital de convocação e nos artigos 17, 18 e 20 da Lei Complementar nº. 68/1992, do Estado de Rondônia.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40 HORAS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
ELISANDRA SANTOS LEAL	17º	24/10/1990

Este edital de **NÃO COMPARECIMENTO** entra em vigor a partir da data de publicação, obedecendo às normas do Edital de concurso, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 14 de Abril de 2020.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Diretora da Central de Recursos Humanos
Portaria 035/2020

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:7A1050A5

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 007

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 004/2020 da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme listagem dos aprovados publicada no Site Oficial da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno em 22/03/2020 CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, em ordem de classificação, a encaminhar a documentação no e-mail **comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br**, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 02 (dois) dias,** para provimento de cargo público. O não comparecimento da candidata no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerada desistente, e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerados desclassificados, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 004/2020 – (SEMSAU), Processo Administrativo n.º 2272/2020.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF 40 HORAS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
FRANCIELA KARINA WEBER	22º	27101982

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 2272/2020, considerando a necessidade inadiável e excepcional em decorrência da pandemia do Novo coronavírus (COVID-19), e entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 14 de Abril de 2020.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Diretora da Central de Recursos Humanos
Portaria 035/2020

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:814715A9

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2019 - EDITAL DE NÃO COMPARECIMENTO Nº. 003

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 005/2019 da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Edição 2561 de 07/10/2019, vem informar o **não comparecimento** do candidato abaixo relacionado. A convocação foi autorizada no Processo nº. 2393/2020, através do Edital nº 07, classificada em 10º lugar, do Teste Seletivo Simplificado 005/2019, não cumprindo o prazo exigido no edital de convocação e nos artigos 17, 18 e 20 da Lei Complementar nº. 68/1992, do Estado de Rondônia.

CARGO: ENFERMEIRO – 30 HORAS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
NATIELE INACIO BUENO	10º	14/11/1996

Este edital de **NÃO COMPARECIMENTO** entra em vigor a partir da data de publicação, obedecendo às normas do Edital de concurso, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 14 de abril de 2020.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Diretora da Central de Recursos Humanos
Portaria 035/2020

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:85B2BFC9

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2019 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 008

O Prefeito do Município de Pimenta Bueno – Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Teste Seletivo Simplificado Nº 005/2019 da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIMENTA BUENO, conforme listagem dos aprovados publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Edição 2561 de 07/10/2019 CONVOCA a candidata abaixo relacionada, em ordem de classificação, a comparecer na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, no **prazo IMPRORROGÁVEL de 05 (Cinco) dias úteis,** para provimento de cargo público. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital de convocação e no Edital do Teste Seletivo Simplificado será considerado como desistente e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerado desclassificado, tudo em conformidade com as normas do Teste Seletivo Simplificado nº 005/2019 – SEMSAU, Processo Administrativo nº 4950/2019.

CARGO: ENFERMEIRO – 30 HORAS

Nome	Classificação	Data de Nascimento
MARIA DAIANE OLIVEIRA	12º	20/05/1989

Esse edital está autorizado nos autos do Processo nº 2525/2020 esta sendo publicado em razão do não comparecimento da 10º convocada e entra em vigor a partir da data da publicação, obedecendo às normas do Edital do Teste Seletivo Simplificado, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho, 14 de Abril de 2020.

GILMARA ALVES MACEDO GUERREIRO
Diretora da Central de Recursos Humanos
Portaria 035/2020

Publicado por:
Francismar Saraiva Mendes
Código Identificador:D2FB12F7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 65/2020
Após análise das propostas, classificamos o lote de menor preço para a firma abaixo, com o fundamento legal no Artigo 24, inciso IV da Lei n° 8.666 de 21 de Junho de 1993.

Empresa Vencedora):
PROCESSO N° 356/2020

FARMÁCIA PREÇO BAIXO CEREJEIRAS LTDA
CNPJ Nº 20.051.373/0001-07

VALOR R$ 2.870,00 (dois mil e oitocentos e setenta reais)

SOU MAIS SAUDE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS EIRELI
CNPJ N° 34.380.863/0001-53
VALOR R$ 8.746,70 (oito mil e setecentos e quarenta e seis reais e setenta centavos)

DUTRA E SANTOS LTDA
CNPJ N° 63.764039/0001-03
VALOR R$ 1.302,50 (hum mil e trezentos e dois reais e cinqüenta centavos)

D.M.COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
CNJP Nº 35.380.119/0001-11
VALOR R$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais)

D. F. MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N° 19.231.819/0001-98
VALOR R$ 428,00 (quatrocentos e vinte e oito reais)

TOTAL GERAL R$: 13.592,20

Pimenteiras do Oeste, 14 de Abril de 2020.
Declaramos para fins legais, que a(s) empresa(s) acima deverá apresentar certidões de Fazenda Federal FGTS e Municipal para recebimento de pagamento.

OLVINDO LUIZ DONDÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:D74F23FA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
DECRETO N° 162/CMPV-2020

DECRETO N° 162/CMPV-2020 Porto Velho, 14 de abril de 2020.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, Vereador FRANCISCO EDWILSON B. H. DE NEGREIROS, 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:

Art. 1º. Tornar PONTO FACULTATIVO, neste Poder Legislativo, no dia 20 de abril de 2020 (segunda-feira), em razão do feriado do dia 21 de abril (Tiradentes).

Art. 2°. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDWILSON NEGREIROS
Presidente/CMPV

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8C0B74FA

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

O **Diretor Presidente da EMDUR,** no uso de suas atribuições estatutárias que lhe são conferidas no Art. 26, inciso XIV, do Estatuto dessa Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR e em atendimento ao que preceitua o disposto no art. 60 da Lei n. 13.303/2016, c/c com o Inciso I art. 71 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMDUR;
Considerando a licitação deflagrada no processo administrativo n. 02.41.00057/2019, cujo objeto se consiste em Registrar preços para contratação eventual de serviços de manutenção preventiva e corretiva com troca de peças, em aparelho de ar condicionado, licitado por meio do Pregão Eletrônico Nº 004/EMDUR/2020, licitação nº 808583;

Considerando o Parecer Nº 81/C.I./EMDUR/2020, de 07 de abril de 2020 onde está consignado que o procedimento atendeu as disposições legais contidas na Lei n.º 13.303/2016, opinando por fim, pela regularidade do procedimento licitatório acima descrito;
RESOLVE ADJUDICAR e HOMOLOGAR, em favor da empresa abaixo qualificadas, a Licitação de que trata o presente, nos seguintes termos:

Empresa: **CLIMAR COMERCIO E SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA**
CNPJ: **27.803.040/0001-28**
Valor Total: **R$ 98.748,00**
Valor por extenso: **(noventa e oito mil, setecentos e quarenta e oito reais).**

Porto Velho, 14 de abril de 2020.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Diretor Presidente da EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8911AFAE

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - EMDUR
COMUNICADO DE REABERTURA DO PRAZO PARA RECURSO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/EMDUR/2019
PROCESSO Nº 02.41.00099/2019

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, no uso de suas atribuições que lhe foram delegados de acordo com Decreto Municipal nº 2.714/I de 05 de fevereiro de 2018, e estatuto desta EMDUR.
Comunica a reabertura do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste comunicado, aos interessados em interpor recurso a Retificação do Resultado Parcial do Chamamento Público n°001/EMDUR/2019 publicado em 20/03/2020 no Diário Oficial dos Municípios, edição 2675.
Os recursos deverão ser protocolados na sede da EMDUR no horário das 08:00h às 14:00h, os entregues fora do prazo estipulado serão considerados intempestivos.

Porto Velho, 14 de abril de 2020.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Diretor Presidente/ EMDUR

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D2F3B32F

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA Nº 147/DIBEN/PRESIDÊNCIA/IPAM

Porto Velho, 07 de abril de 2020.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – **IPAM**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 4º, Parágrafo único, do Decreto nº 11.973 de 10 de fevereiro de 2011, publicado no Suplemento D.O.M. em 10 de fevereiro de 2011 e nos termos da Lei 404 de 27 de dezembro de 2010, publicada no D.O.M 3.906 de 27 de dezembro de 2010, conforme consta no processo n° 2020.04.24395P/IPAM.

RESOLVE:

Conceder Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição**,** com proventos integrais, com paridade, a servidora **MARIA REGILAMAR RIBEIRO**, C.P.F: 340.826.112-15, RG: 336995 SSP/RO, Cadastro nº 807480, ocupante do cargo efetivo de

Merendeira Escolar, Nível I, Referência 16, Carga Horária 40 horas, Lotada na Secretaria Municipal de Educação – **SEMED/ESTATUTÁRIA**, com fulcro no artigo 3º, I, II, III, paragrafo único da Emenda Constitucional nº 47/05. Retroagindo a 01 de abril de 2020.

Dê ciência e cumpra-se.

(Assinado Eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor- Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:16619522

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 5.423-A/I DE 13 DE ABRIL DE 2020.

REPUBLICAÇÃO

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 **MARCOS ANTÔNIO HENRIQUE DE OLIVEIRA,** do Cargo em Comissão de Assessor Técnico Nível II, CC-15, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir de 1º de abril de 2020.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B40C5057

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 5.424 - A/I DE 13 DE ABRIL DE 2020.

REPUBLICAÇÃO

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 Geral de Governo – SGG.

MARCOS ANTÔNIO HENRIQUE DE OLIVEIRA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15	01.04.2020
LUCIANE GONÇALVES DO CARMO	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC-14	26.03.2020

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C57D55A2

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 5.426/I DE 13 DE ABRIL DE 2020.

REPUBLICAÇÃO

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 Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos, a partir de 1º de abril de 2020.

Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos			
SANDRO EDEMIR SIMÕES CAVALCANTE	ENCARREGADO DE CAMPO	CC-6	01.04.2020
NATHYLA NAYARA DE SOUZA PEREIRA	ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	CC-6	13.04.2020
Subsecretaria Municipal de Obras e Pavimentações			
MARIA RIBEIRO DE MATOS SANTOS	ENCARREGADO DE CAMPO	CC-6	01.04.2020

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2E86B633

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 5.440/I DE 14 DE ABRIL DE 2020.

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 14 de abril de 2020.

EDUARDO ALFONSO LOPES MUNDY NETO	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA APONIÃ	CC-9
JULIANO PEREIRA GOMES	GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MAURÍCIO BUSTANI	CC-9
ALBENITA DE JESUS NOGUEIRA DIAS	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOSÉ ADELINO DA SILVA	CC-9
JUAREZ DO NASCIMENTO	GERENTE DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA LESTE	CC-14

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A3338320

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 5.441/I DE 14 DE ABRIL DE 2020.

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 14 de abril de 2020.

RAFHAELA CASTIEL DE CARVALHO	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA APONIÃ	CC-9
ALBENITA DE JESUS NOGUEIRA DIAS	GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MAURÍCIO BUSTANI	CC-9
LUCIMAR DE BARROS DE SOUZA BASSO	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOSÉ ADELINO DA SILVA	CC-9
JULIANO PEREIRA GOMES	GERENTE DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA LESTE	CC-14

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:20DC39ED

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 5.442/I DE 14 DE ABRIL DE 2020.

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 **RANIELI ESTEVAM DE AMORIM,** do Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6 da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 14 de abril de 2020.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1E88C4BD

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 5.443/I DE 14 DE ABRIL DE 2020.

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 **MARIA JULIANA CARNEIRO BRASIL,** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6 da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC, a partir de 14 de abril de 2020.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:7ADA1F2D

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 16.627 , DE 14 DE ABRIL DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Processo nº 18.00628-001/2020.

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR sem efeito o Decreto nº 16.527, de 07 de fevereiro de 2020.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5ECFE99D

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº. 16.628 ,DE 14 DE ABRIL DE 2020.

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 e tendo em vista o que consta no Processo nº. 16.00047-00/2020,

R E S O L V E:

RETIFICAR, o Decreto n° 16.591 de 11.03.2020, que arbitrou e concedeu diárias ao Secretário Municipal de Integração – SEMI, **ÁLVARO LUIZ MENDONÇA DE OLIVEIRA,** cadastro nº. 318057, 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) e ½ (meia) diária, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), e adicional de deslocamento de 50%, conforme art. 10 do Decreto nº 16.242/2019, no período de 15.03.2020 a 16.03.2020, para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Ji-Paraná/RO, para participar da reunião da Associação Nacional de Órgãos Municipais de Meio Ambiente – ANAMMA, seccional Rondônia.

Onde se Lê: 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) e ½ (meia) diária, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), e adicional de deslocamento de 50%, conforme art. 10 do Decreto nº 16.242/2019, no período de 15.03.2020 a 16.03.2020, para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Ji-Paraná/RO, para participar da reunião da Associação Nacional de Órgãos Municipais de Meio Ambiente – ANAMMA, seccional Rondônia.

Leia-se : 01 (uma) diária, no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) e ½ (meia) diária, no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), no período de 15.03.2020 a 16.03.2020, para que o mesmo possa deslocar-se a cidade de Ji-Paraná/RO, para participar da reunião da Associação Nacional de Órgãos Municipais de Meio Ambiente – ANAMMA, seccional Rondônia.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:52215907

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLLICO Nº001/2020

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/SGG/2020

PROCESSO Nº 02.00128/2020

Interessado: Secretaria Geral de Governo – SGG.

Objeto resumido: Inscrição de profissionais formados em comunicação, publicidade ou marketing para compor subcomissão para julgamento das propostas técnicas e seus eventuais recursos apresentados na licitação para contratação de agências de propaganda para prestação de serviços de publicidade durante o exercício de 2020.

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – PREÂMBULO

A Secretaria Geral de Governo – SGG, através da Comissão de Responsável pelo Chamamento Público, designada através da Portaria Nº. 033/SGG/2020,torna público que se encontra autorizado e aberto o prazo para INSCRIÇÃO DE PROFISSIONAIS FORMADOS EM COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE OU MARKETING OU QUE ATUEM EM UMA DESSAS ÁREAS, para compor subcomissão técnica para julgamento das propostas técnicas apresentadas na licitação na modalidade de Concorrência Pública, do tipo Técnica e Preço, que será instaurada pela Superintendência Municipal de Licitação – SML no exercício 2020, objetivando a contratação de agências de propaganda para prestação de serviços de publicidade, nos termos da Lei Federal nº. 12.232/2010.

1.1.1 – Consideram-se sujeitos à atuação da referida subcomissão as contratações que almejem os serviços de publicidade, que, conforme preconizado no artigo 2º da Lei Federal nº 12.232/2010, consistem no conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral, sendo vedada a inclusão de quaisquer outras atividades, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relações-públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos de qualquer natureza, as quais serão contratadas por meio de procedimentos licitatórios próprios, respeitado o disposto na legislação em vigor.

Nas contratações de serviços de publicidade, poderão ser incluídos como atividades complementares os serviços especializados pertinentes:

I – ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o

mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas, respeitado o disposto no art. 3o da mesma Lei;

II – à produção e à execução técnica das peças e projetos publicitários criados;

III – à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.

1.1.2. Os órgãos competentes da Administração motivarão, durante o exercício de 2020 mediante abertura de processo administrativo encaminhado à Superintendência de Municipal de Licitações – SML, o procedimento licitatório para a contratação de serviços de publicidade que dependerá de julgamento técnico de propostas pela subcomissão técnica de que trata este Edital;

1.1.3. As reuniões para análise e julgamento das propostas técnicas dos procedimentos de que trata o item anterior serão sempre agendadas previamente, publicadas e comunicadas aos membros que comporão a subcomissão técnica de que trata este Edital, visando o comparecimento do quorum necessário, podendo ser ajustada, conforme a agenda pessoal dos membros;

1.1.4. A Administração estima para o exercício de 2020 a realização de, pelo menos, uma sessão pública para atuação da subcomissão, a qual dependerá, em momento oportuno e conforme agendamento previsto no item anterior, de análise e julgamento de propostas e eventuais recursos pela subcomissão técnica;

1.1.5. Será admitido que o presente Edital de **Chamamento Público nº 001/SGG/2020** seja cuidadosamente examinado pelos Interessados;

1.1.6. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.portovelho.ro.gov.br

1.1.7. Para efetivar a inscrição, os interessados deverão comparecer, pessoalmente, junto à Comissão Responsável pelo Chamamento, munidos dos documentos exigidos no presente Edital, no prazo e horário estipulados abaixo:

PRAZO: até as 14h00min do dia **17 de Abril de 2020**.

LOCAL: Secretaria Geral Governo – SGG, situada na Avenida Sete de Setembro, nº237, Bairro: Centro – Porto Velho/RO.

1.1.8. A sessão pública para sorteio da composição da subcomissão técnica deste **Chamamento Público nº 001/SGG/2019** dar-se-á no dia **04 de Maio de 2020, às 10h00min**, conforme publicação do rol de inscritos em data posterior à finalização do prazo de inscrição, no local indicado abaixo:

LOCAL: Prefeitura Municipal de Porto Velho, Avenida Sete de Setembro, nº237, Bairro: Centro – Porto Velho/RO – Munidos dos documentos exigidos no presente Edital.

1.1.8.1. A relação dos profissionais inscritos, bem como a confirmação da data da sessão pública para sorteio dos nomes, será publicada, oportunamente, no Diário Oficial do Município – DOM, conforme estabelece o artigo 10, § 4º, da Lei Federal nº 12.232/2010, bem como no endereço eletrônico www.portovelho.ro.gov.br , podendo ser retificada, caso não obtenha êxito na quantidade mínima de inscritos.

1.1.8.2. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura da sessão na data marcada, a mesma será transferida para uma data posterior, mediante comunicação da Secretaria Geral de Governo aos inscritos;

1.1.8.3. Os horários mencionados neste Edital de Chamamento Público nº 001/SGG/2020 referem-se ao horário oficial local.

2 – DO OBJETO, FINALIDADE E PRAZO DE VIGÊNCIA.

2.1. DO OBJETO: O presente edital de chamamento objetiva a INSCRIÇÃO DE PROFISSIONAIS FORMADOS EM COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE OU MARKETING OU QUE ATUEM EM UMA DESSAS ÁREAS, para compor subcomissão para julgamento das propostas técnicas e eventuais recursos relativos a estas, apresentadas na licitação na modalidade de Concorrência Pública, a ser promovida pela Superintendência de Municipal de Licitações no exercício de 2020, visando à contratação de Agência de Propaganda para prestação de serviços de publicidade institucional, bem como a publicidade legal ou de utilidade pública, nos termos da Lei Federal nº.12.232/2010.

2.2. DA FINALIDADE DA SUBCOMISSÃO: Consoante dispõe o § 1º do artigo 10 da Lei Federal nº. 12.232/2010, as propostas técnicas apresentadas nas licitações para contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade, devem ser analisadas e julgadas por subcomissão composta por, no mínimo, 03 (três) membros formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atem em uma dessas áreas, sorteados entre os previamente inscritos, após regular chamamento público, sendo que 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO. A composição (sorteio) poderá adequar-se, ainda, ao prescrito nos §§ 2º ou 3º do artigo 10 da Lei Federal n.º 12.232/2010, de acordo com a licitação instaurada.

2.3. DA VIGÊNCIA: A vigência da composição da subcomissão técnica objeto deste Edital se encerrará com a conclusão da Concorrência Pública prevista no Processo Administrativo n.º02.00318-000/2018, não ensejando, no entanto, a prescrição da lista de inscritos, que poderá ser utilizada pela Administração para realização de outros sorteios que se façam necessários para composição de subcomissões para certames afins.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à inscrição, referentes à formação e atuação da subcomissão técnica deverão ser enviados à Comissão Responsável pelo Chamamento, até 03 (três) dias úteis anteriores à data limite da inscrição, no endereço: Avenida Sete de Setembro, nº237 – Bairro Centro (Prédio da Prefeitura de Porto Velho) em Porto Velho/RO – no horário de 8h00 as 14h00.

3.2. As respostas às consultas sobre o Edital, bem como, as informações que se tornarem necessárias durante o período de inscrição, ou qualquer modificação introduzida ao Edital, no mesmo período, serão encaminhadas em forma de Adendos ou Notas de Esclarecimento aos interessados que tenham adquirido ou venham a adquirir o Edital.

3.3. A emissão de ADENDO MODIFICADOR, documento emitido pela Comissão Responsável pelo Chamamento, que contenha informação que implique em alteração na formulação da inscrição, neste caso, o prazo inicialmente fixado será restabelecido.

3.4. As NOTAS DE ESCLARECIMENTO, emitidos pela Comissão Responsável pelo Chamamento que contenha informação que não cause alteração na inscrição ou em suas condições, de caráter meramente esclarecedor e/ou complementar, o prazo inicialmente informado será mantido.

3.5. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Comissão Responsável pelo Chamamento através do site www.portovelho.ro.gov.br, ficando todos os interessados cientificados que deverão acessá-lo para obtenção das informações prestadas. Serão divulgados, ainda, pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, em caso de ADENDO MODIFICADOR.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do profissional formado em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, para integrar a subcomissão técnica da licitação a ser formada pela Secretaria Geral de Governo, será efetivada no prazo, horário e local, definidos no preâmbulo deste Edital, mediante a apresentação dos seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

a) FICHA DE INSCRIÇÃO, contendo declaração de que mantém ou não mantém vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto com a Administração Pública Municipal (ANEXO I);

b) DIPLOMA, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de comunicação, publicidade ou marketing, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou Declaração/Documento de Vínculo relacionado ao exercício de atividade de marketing, publicidade e comunicação;

c) CÉDULA DE IDENTIDADE ou documento equivalente com foto;

d) COMPROVANTE de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

4.2. Não será aceita a inscrição sem a apresentação dos documentos acima discriminados, ou se os mesmos forem apresentados em cópia sem autenticação.

4.3. A Comissão Responsável pelo Chamamento fornecerá protocolo de inscrição e da entrega dos documentos definidos neste Edital, bem como se disponibilizará a fotocopiar os documentos dos interessados trazidos em original no momento da inscrição, oportunidade em que poderá, através de servidor, conferir os documentos e carimbá-los para atribuí-los fé pública para os fins que se destinam.

4.4. A inscrição espontânea para compor a lista que culminará no sorteio da subcomissão técnica, atendendo ao chamamento previsto neste Edital, importa ao interessado na irrestrita aceitação das condições nele estabelecidas, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO do inscrito para compor a referida lista.

4.4.1. Não cabe aos inscritos, após composição da lista oficial, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de efetivar sua inscrição, os interessados deverão ler atentamente o Edital e seus anexos para certificar-se de que estará em conformidade com o previsto.

4.4.2. Cada inscrito poderá apresentar suas justificativas e solicitar formalmente a sua retirada da lista oficial, garantida a não publicação no rol, se protocolada até 02 (dois) dias úteis anteriores ao término do prazo para inscrição. Todavia, para que não haja prejuízo do cronograma do certame, após o sorteio, se o interessado constar da composição oficial, todo e qualquer impedimento deverá ser informado imediatamente e deverá, obrigatoriamente, constar a motivação.

4.4.3. Havendo quantidade suficiente de inscritos, a Administração poderá sortear quantidade superior ao limite mínimo exigido para a composição da subcomissão técnica referida, visando possibilitar um cadastro reserva, sequenciado pela ordem sorteada, que terá a finalidade de substituição dos membros titulares, nos casos de impedimento, a ser convocada eventualmente pela Secretaria Geral de Governo, se necessário.

4.4.4. A falsa declaração relativa ao vínculo funcional ou contratual direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, cumprindo o disposto nos §§ 1º e 9º do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010, mediante o preenchimento do Anexo I (Ficha de Inscrição) poderá ensejar ao inscrito as sanções previstas no artigo 12 da mesma Lei Federal e/ou demais cominações legais cabíveis.

4.5. Poderão inscrever-se para a lista prévia de sorteio visando compor a subcomissão técnica as pessoas físicas (servidor público ou não) que:

4.5.1. Atenderem ao chamamento correspondendo às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à apresentação da Ficha de Inscrição e da documentação exigida, em original ou por qualquer

processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por qualquer dos Comissão Responsável pelo Chamamento, fazendo-se constar no rol prévio a ser publicado, conforme estabelecido no item 4.3 deste Edital;

4.5.2. Estejam em pleno gozo de suas aptidões físicas e intelectuais, que impossibilitem prejuízo de sua atuação técnica;

4.5.3. Recomenda-se que se inscrevam interessados residentes na Capital do Estado, considerando que a Administração não se responsabilizará com despesas de transporte e hospedagem necessários ao comparecimento do mesmo às sessões públicas.

4.6. Não deverão inscrever-se pessoas jurídicas ou, ainda, as pessoas físicas (servidor público ou não) que estejam enquadradas nos seguintes casos:

4.6.1. Que não atendam ao previsto neste Edital;

4.6.2. Que componham o quadro funcional como sócio ou dirigente de agência interessada em participar do certame licitatório onde haverá atuação da subcomissão;

4.6.2.1. O inscrito que não conhecer previamente o interesse de participação da agência cujo quadro funcional seja integrante ou que passe a integrar agência interessada após sorteado para a Comissão deverá abster-se da atuação do certame específico ao qual sua agência participará, declarando-se impedido ou suspeito, nos mesmos moldes do § 6º do artigo 10 da Lei Federal nº. 12.232/2010.

4.6.3. Os membros da Comissão Responsável pelo Chamamento que atuará na condução dos certames licitatórios das Contratações de que trata este Edital;

4.6.4. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.6.5. Que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamentais, autárquicos, funcionais ou de economia mista;

4.6.6. Que estejam cumprindo penalidades civis ou criminais ou, ainda, respondendo a processos de tal natureza, especialmente por crimes de improbidade administrativa.

4.6.7. Que os profissionais da área tenham atuado em subcomissões julgadoras de certames publicitários nos últimos 12 (doze) meses.

5 – DA ESCOLHA DOS INTEGRANTES DA SUBCOMISSÃO

5.1. A escolha dos membros da subcomissão técnica que analisará e julgará as propostas técnicas e os recursos relativos apresentados pelas licitantes no certame a ser promovido pela Superintendência Municipal de Licitação – SML no exercício de 2020, dar-se-á por sorteio, em sessão pública com data, horário e local, oportunamente divulgados no Diário Oficial Município e no site da Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, através de relação contendo a quantidade estabelecida no item 2.2 deste Edital, a ser publicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data estipulada.

5.2. A escolha dar-se-á entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, o triplo do número de integrantes da subcomissão, previamente cadastrados, sendo que, pelo menos, 1/3 de profissionais

não poderão ter vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO.

5.3. Os profissionais escolhidos para compor a subcomissão não serão remunerados.

5.4. Em caráter compensatório, todos os componentes receberão um Certificado de Menção Honrosa emitido pela Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, o qual indicará a carga horária e os serviços técnicos profissionais prestados para a Administração durante o período, devendo atestar relevância curricular da atuação.

5.5. A Administração garantirá que as sessões públicas sejam agendadas previamente, para que não haja prejuízo de participação dos interessados, bem como cuidará para que tais membros não sejam solicitados para atuação em quantidade superior a 03 (três) sessões durante a realização do certame, estimando-se, porém, uma demanda máxima de 02 (duas) sessões, as quais poderão ensejar, aproximadamente, de quatro a seis horas por sessão, visando não prejudicar as atividades laborais e/ou cotidianas de cada componente da subcomissão técnica.

5.6. A Administração emitirá, ainda, Declaração de participação do membro na subcomissão técnica, relacionando a sua atuação no referido certame, bem como se disponibilizará a apresentar formalmente a solicitação de liberação de servidor público ou funcionário de empresa privada, visando possibilitar as devidas justificativas de sua ausência laboral.

6 – DA IMPUGNAÇÃO DOS INSCRITOS

6.1. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o item anterior, mediante fundamentos jurídicos plausíveis.

6.2. Admitida à impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na subcomissão técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

6.3. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto no artigo 10 da Lei Federal nº. 12.232/2010.

6.4. A impugnação deverá ser protocolada junto à Comissão Responsável pelo Chamamento, através do representante da Procuradoria Geral do Município, situada na Avenida Sete de Setembro, n.1044 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h00 às 14h00.

6.5. Caberá Comissão Responsável pelo Chamamento, auxiliado pela Procuradoria Geral do Município – PGM, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

6.6. A decisão do Presidente quanto à petição será informada no site www.portovelho.ro.gov.br, ficando todos os interessados obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Comissão Responsável pelo Chamamento.

6.7. A Comissão Responsável pelo Chamamento, oficiará ainda, ao impugnado da decisão proferida para possibilitar o previsto no item 6.2 deste Edital.

6.8. A Autoridade Competente julgará o recurso, eventualmente impetrado pelo impugnado, acolhendo ou não em decisão fundamentada.

7 – DO SORTEIO

7.1. A sessão pública para o sorteio dos nomes que irão compor a subcomissão técnica será realizada após a decisão motivada de eventual impugnação, em data previamente designada, atendido o § 4º do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010, garantida a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

7.2. Para a realização da sessão do sorteio que escolherá os membros da subcomissão técnica, a relação de inscritos deverá conter, no mínimo, o triplo do número de integrantes definidos no item 2.2, conforme exige o artigo 10, § 2º, da Lei Federal nº. 12.232/2010. A composição (sorteio) poderá adequar-se, ainda, ao prescrito no § 3º do artigo 10 da Lei Federal n.º 12.232/2010, de acordo com a licitação instaurada.

7.3. O sorteio será processado de modo a garantir o preenchimento das vagas da subcomissão técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros definidos no artigo 10, § 1º, da Lei Federal nº. 12.232/2010, sendo, no mínimo, dois membros que mantenham vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Porto Velho e um membro que não mantenha vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Porto Velho, ou, ainda, superior e proporcional, para atender ao previsto nos §§ 2º e 3º da mesma Lei, ou suplência, conforme previsto no item 4.4.3 deste Edital.

7.4. O sorteio ocorrerá no Auditório da Prefeitura Municipal de Porto Velho, situado na Avenida Sete de Setembro, nº237, Bairro: Centro – Porto Velho/RO.

7.5. O resultado do sorteio será publicado em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Município e no site www.portovelho.ro.gov.br.

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A Administração não arcará com quaisquer custos relativos ao deslocamento ou hospedagem do membro inscrito, por ocasião de seu comparecimento nas respectivas sessões públicas.

8.2. Todas as condições deste edital serão processadas em conformidade com a Lei Federal nº. 12.232/2010, aplicando-se, de maneira complementar, as Leis Federais nºs. 4.680/1965 e 8.666/1993.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Chamamento destinada à execução de procedimento licitatório para contratação de serviços de publicidade pela Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, conforme a competência.

8.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.5. Não será possível a inscrição por qualquer meio de “procuração”.

8.6. Os inscritos deverão observar os mais altos padrões éticos durante o chamamento, sessões e processos licitatórios, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

8.7. Este chamamento poderá ser revogado por interesse da administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulado por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que os inscritos tenham direito a qualquer indenização.

8.8. À Administração ou à autoridade competente é facultada a promoção de diligência, destinada a esclarecer/complementar a inscrição ou elucidar impugnações.

8.9. Os inscritos são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

8.10. A homologação do resultado do chamamento, bem como a realização da sessão pública para sorteio não implicará obrigatoriedade de convocação de seus membros para atuação, caso não ocorram licitações ensejadas, tampouco no direito a indenizações de qualquer natureza que visem compensar a disponibilidade espontânea dos inscritos.

8.11. Dos atos praticados e das sessões públicas realizadas, a Administração procederá ao efetivo registro, preferencialmente em Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estarão disponíveis para consulta no site da Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.12. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO/RO – no endereço: Sete de Setembro, nº237, Centro , de segunda a sexta-feira, no horário de 8h00 às14h00, através da Comissão de Responsável pelo Chamamento Público.

8.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao chamamento, sorteio e procedimentos deles resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9 – ANEXOS

Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;
ANEXO II – Cronograma de Certames Previstos;
ANEXO III – Protocolo de Inscrição e de Entrega dos Documentos;
ANEXO IV – Declaração de Participação em Reunião de Análise e Julgamento Técnico;
ANEXO V – Certificado para Grade Curricular.

Porto Velho/RO, 14 de Abril de 2020.

Responsável:
ALESSANDRO LUBIANA
Presidente – Comissão Responsável Pelo Chamamento Portaria Nº. 033/SGG/2020

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:
NACIONALIDADE: ESTADO CIVIL: PROFISSÃO:
LOCAL DE TRABALHO:
RG: RG. PROFISSIONAL: ORGÃO/ENTIDADE: CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE: E-MAIL:

Solicito, espontaneamente, minha inscrição para participar do sorteio para compor a subcomissão técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas que serão apresentadas nas licitações que serão promovidas, no exercício de 2020, pela Superintendência Municipal de Licitação – SML, para contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade, nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010, desta forma, DECLARO para os fins a que se destina, e para efetivo atendimento do que dispõem os §§ 1º e 9º do artigo 10 da Lei Federal nº12.232/2010, que:

1. ( ) Mantenho vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Porto
Velho/RO

2. ( ) Não mantenho vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de
Porto Velho/RO.

3. ( ) Mantenho vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com Agência de Publicidade _____.

4. ( ) Não mantenho vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com qualquer Agência de Publicidade.

Declaro, ainda, que estou ciente da íntegra do respectivo Edital e, para atendimento, anexo os documentos exigidos em seu item 3.1.
Porto Velho, _de de 2020.

(assinatura)

Observação: Em caso de vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, deverá ser anexado cópia do documento comprobatório do referido vínculo.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE CERTAMES PREVISTOS

Mês Previsto* Modalidade Tipo Interessado Finalidade

Maio/2020 Concorrência Pública

Técnica e Preço Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO

Publicidade Institucional e Utilidade Pública

* A Previsão é apenas estimada, podendo a Administração, a critério, ou por força dos trâmites legais, alterar os meses previstos para atuação dos inscritos.

ANEXO III

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO E DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

NOME:

PROFISSÃO: CPF:

Declaro que o profissional acima qualificado compareceu a esta Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, espontaneamente, nesta data, munido dos documentos abaixo relacionados, para atender ao Chamamento Público nº 001/SGG/2020, solicitando a inscrição para participar do sorteio para compor a subcomissão técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas que serão apresentadas na licitação na modalidade de Concorrência Pública a ser promovida, no exercício de2020, pela Superintendência Municipal de Licitação – SML, para contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade, nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº. 12.232/2010.

E, tendo conferido a documentação e a declaração assinada constante da Ficha de Inscrição anexa, comprovei que o inscrito afirma que ( ) mantém ( ) não mantém vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO, para efetivo atendimento do que dispõem os §§ 1º e 9º do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010.

Comprovei, ainda, que o mesmo declarou manter vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com Agência de Publicidade _____.

Declaro, ainda, que protocolei os documentos exigidos em seu item 3.1 em original ou cópia autenticada, que ficaram de posse desta Comissão Responsável pelo Chamamento, quais sejam:

a) Ficha de inscrição, contendo declaração de que mantém ou não mantém vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO;

b) Cópia autenticada do Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de comunicação, publicidade ou marketing, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

c) Cédula de Identidade ou documento equivalente com foto;

d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Porto Velho, _____de Abril de 2020.

Membro da Comissão Responsável Pelo Chamamento

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO
EM REUNIÃO DE ANÁLISE E JULGAMENTO TÉCNICO

A Secretaria Geral de Governo – SGG, através da Comissão Responsável pelo Chamamento, declara para os devidos fins e a quem interessar possa que o profissional abaixo qualificado compõe a subcomissão técnica para julgamento das propostas técnicas apresentadas na licitação na modalidade de Concorrência Pública, do tipo Técnica e Preço, instaurada pela Superintendência Municipal de Licitação – SML no exercício corrente, objetivando a contratação de agências de propaganda para prestação de serviços de publicidade, nos termos da Lei Federal nº. 12.232/2010, conforme Chamamento Público nº 001/SGG/2020 e lista oficial publicada no Diário Oficial do Município nº_____ , de ____/____/2020.

Nome do Profissional: Formação:
CPF:
Registro Profissional: Endereço:

Declara, ainda, que o profissional esteve nesta Secretaria Geral de Governo – SGG, à disposição da Superintendência Municipal de Licitação – SML, em data ____/____/2020, no período de ____h:___min. a ___h:___min, para atuação na licitação referente à Concorrência Pública nº _____, com reconhecida e indispensável participação técnica no certame, sendo responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas apresentadas, nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010.

E, por ser expressão da verdade, firmamos o presente em duas vias de igual teor e forma.

Porto Velho/RO, de de 2020.

ALESSANDRO LUBIANA
Presidente – Comissão Responsável Pelo Chamamento Portaria Nº. 033/SGG/2020

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D3FDB182

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PRORROGAÇÃO DE LICENÇA

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "m" Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art 97, §§ 1º e 2º Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 0436 - Art. 1º PRORROGAR LICENÇA PARA ACOMPANHAR O CÔNJUGE, sem remuneração, à servidora **VANIELA MILAN LANZA**, Cadastro nº 191263, ocupante do cargo de Médico/Clinico Geral, sob o Regime Jurídico Estatutário, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA/AFAST**, no período de **01/07/2020 a 30/06/2022,** conforme Processo nº 07.02061-000/2018.
Art. 2º A servidora deverá renovar o seu pedido a cada dois anos, comprovando o requisito que ensejou o seu afastamento, no Departamento de Gestão de Pessoas/SEMAD.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9E2A216F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PRORROGAÇÃO DE LICENÇA

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "m" Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art 97, §§ 1º e 2º Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 0437 - Art. 1º PRORROGAR LICENÇA PARA ACOMPANHAR O CÔNJUGE, sem remuneração, à servidora **KATIA CIBELE ROMAO FERNANDES LEMES**, Cadastro nº 82321, ocupante do cargo de Especialista em Educação/Orientação Escolar, sob o Regime Jurídico Estatutário, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED/AFAST**, no período de **03/02/2020 a 01/02/2022,** conforme Processo nº 09.03238/2011
Art. 2º A servidora deverá renovar o seu pedido a cada dois anos, comprovando o requisito que ensejou o seu afastamento, no Departamento de Gestão de Pessoas/SEMAD.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C8027436

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONCESSÃO DE LICENÇA

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "s", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 100, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 154, § 1º, do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010, resolve:

Nº 0438 – CONCEDER 03 (três) meses de **LICENÇA PRÊMIO,** a servidora **TATIANE DA SILVA TAVARES**, Cadastro nº 109125, ocupante do cargo de Professor NII/Pedagogia, do Quadro Pessoal deste Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED**, conforme Ofício nº 1287/DGP/GAB/SEMED,de 16/03/2020 e requerimento de 13/01/2020.

Lustro	Período Aquisitivo	Período a Usufruir
1º	05/03/2012 a 03/03/2017	08/04/2020 a 06/07/2020

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FDFA893C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
REMOÇÃO

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "u", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019
CONSIDERANDO o art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, resolve**:**

Nº 0439 – REMOVER, no interesse da Administração, o servidor **SAMIO QUEIROZ CORREIA,** Cadastro nº 6363, ocupante do cargo de Motorista, do Quadro de Pessoal do Município, da **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**, para a **Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento/SEMAGRIC,** a partir de **02/04/2020,** conforme Ofício nº 1348/DIAS/DGP/SEMAD, de 02/04/2020, Ofício nº 339/GAB/SEMAGRIC

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:76A7B693

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
REMOÇÃO

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "u", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019
CONSIDERANDO o art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, resolve**:**

Nº 0440 – REMOVER, no interesse da Administração, a servidora **IRANEIVA SILVA COSTA,** Cadastro nº 939418, ocupante do cargo de Inspetor Escolar, do Quadro de Pessoal do Município, da **Secretaria Municipal de Administração/SEMAD**, para a **Secretaria Municipal de Educação/SEMED,** a partir de **30/03/2020,** conforme Ofício nº 183/SML/2020, de 26/03/2020.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:29DE2A92

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EXCLUSÃO EM PORTARIA

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "t", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 23, § 3º, da Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011.
CONSIDERANDO o Art. 38 § 2º, e 116 (redação alterada pela Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011), inciso I,II e § 1º Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO o Ofício nº 1804/2018/ASTEC/SGG, de 12/11/2018, resolve:

Nº 0441 - EXCLUIR da Portaria nº 1197, de 23/10/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2573, de 24/10/2019, o nome da servidora **TAMAR LUZ SOBREIRA**, Cadastro nº 829616, ocupante do cargo de Professor NII/Pedagogia, do Quadro de Pessoal do Município, da qual cessou a cedência para a Prefeitura Municipal de Goiânia , sem ônus para o Município de Porto Velho, a partir de 31/12/2019**,** conforme Ofício nº 212/2020/ASGOV/SGG, de 16/03/2020, Ofício nº 1154/DGP/GAB/SEMED, de 10/03/2020

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C23721A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EXCLUSÃO EM PORTARIA

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "t", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 23, § 3º, da Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011.
CONSIDERANDO o Art. 38 § 2º, e 116 (redação alterada pela Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011), inciso I,II e § 1º Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO o Ofício nº 1804/2018/ASTEC/SGG, de 12/11/2018, resolve:

Nº 0442 - EXCLUIR da Portaria nº 1197, de 23/10/2019, publicada no D.O.M.E.R nº 2573, de 24/10/2019, o nome da servidora **TAMAR LUZ SOBREIRA**, Cadastro nº 224048, ocupante do cargo de Especialista em Educação/Supervisor Educacional, do Quadro de Pessoal do Município, da qual cessou a cedência para a Prefeitura Municipal de Goiânia , sem ônus para o Município de Porto Velho, a partir de 31/12/2019**,** conforme Ofício nº 212/2020/ASGOV/SGG, de 16/03/2020, Ofício nº 1154/DGP/GAB/SEMED, de 10/03/2020

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3878F6CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
VACÂNCIA

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XV, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 35, inciso VII, Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais publicados no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 0443 - DECLARAR A VACÂNCIA, a contar **08 de Março de 2020**, do cargo de Professor NII/Pedagogia, ocupado por **JUNIOR GADELHA DE OLIVEIRA**, Cadastro nº 851388, lotado na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED**, em virtude de seu falecimento, conforme Certidão de Óbito nº 096040 01 55 2020 4

00073 270 00114970 37, do 4º Oficio Notas e Registro Civil do Município de Porto Velho - Estado de Rondônia, emitida em 09/03/2020, conforme Requerimento de 17/03/2020.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CA11C47D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DESIGNAÇÃO PARA EXERCER CARGO

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "e"Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, resolve:

Nº 0444 - DESIGNAR a servidora **KARINA DE OLIVEIRA,** Cadastro nº 456**,** ocupante do Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Apoio Administrativo, para exercer no período de **23/03/2020 a 29/03/2020,** o Cargo em Comissão de Diretor do Departamento Administrativo**,** da **Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL**, em substituição ao titular **GODOFREDO GONÇALVES NETO**, Cadastro nº 294182, em gozo de férias no mesmo período, conforme Oficio nº 126/DA/GAB/FUNCULTURAL, de 09/03/2020.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6C0394B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DESIGNAÇÃO PARA EXERCER CARGO

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "e"Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art 43, §§ 1º 2º e 3º da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art. 38 §§ 1º, 2º, 3º e 4º, do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado o D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010, resolve:

Nº 0445 - DESIGNAR a servidora **DILENE REGINA REIS,** Cadastro nº 105520**,** ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Farmácia , para exercer no período de **02/03/2020 a 31/03/2020,** o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Almoxarifado**,** da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, em substituição a titular **CARLA DOS SANTOS COELHO SILVA**, Cadastro nº 171471, em gozo de férias no mesmo período, conforme Oficio nº 0877/DRH/DA/GAB/SEMUSA, de 06/03/2020.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CDE79C87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONCESSÃO DE REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XXII, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 123, parágrafo único, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 0446 - Art. 1º - CONCEDER A REDUÇÃO de 50% (cinqüenta por cento) da jornada de trabalho sem prejuízo de sua remuneração, à servidora **DARCY FERREIRA DE SOUZA,** Cadastro nº 65335, ocupante do cargo efetivo de Professor NII/Pedagogia, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED,** no período de **02/12/2019 a 30/11/2020** considerando o Parecer da Junta Médica de 22/10/2019, constantes nas fls 15, do processo nº 07.04058.000/2019b.
Art. 2º - A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CC6830D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONCESSÃO DE REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XXII, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 15, inciso IV, §§ 4º e 5º, da Lei Complementar nº 360, de 04.09.2009, publicada no D.O.M. nº 3.592 de 09.09.2009, resolve:

Nº 0447- CONCEDER a pedido, a Redução de Carga Horária de 40 para 30 horas semanais, a servidora **TANIA DOS SANTOS**, Cadastro nº 283797, ocupante do cargo efetivo de Professor Nível II/Pedagogia, sob o Regime Jurídico Estatutário, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED**, a partir de **28/02/2020,** conforme processo nº 07.00782.000/2020.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:F744C2F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
CONCESSÃO DE LICENÇA

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XXII, do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019
CONSIDERANDO o Art. 33 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, publicada no D.O.M nº 777, de 27.03.1990.
CONSIDERANDO o Art. 107, §§ 1º, 2º, 3º e 4º Lei Complementar nº 385 de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786 de 01.07.2010, resolve:
CONSIDERANDO o Art. 101, incisos I, II, III e IV e Art. 102, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824 de 18.10.2010, publicado no D.O.M nº 3.871 de 01.11.2010.

Nº 0448 - CONCEDER a LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSITA, no **Sindicato dos Profissionais de Enfermagem de Rondônia - SINDERON,** com remuneração, aos servidores constante no Anexo Único desta Portaria, do Quadro de Pessoal do Município**,** para gozo no período de **05/01/2020** a **05/01/2024,** conforme Ata de Posse , de 06/01/2020 , fls 31/32, constantes no Processo nº 07.00456.000/2020.

Anexo Único

Cadastro	Nome	Cargo	Secretaria
269218	Adam Garcia Pereira	Enfermeiro	SEMUSA
259128	Adam Garcia Pereira	Auxiliar de Enfermagem	SEMUSA
118126	Charles Alves de Oliveira	Auxiliar de Enfermagem	SEMUSA
230540	Jerrimar Soares Montenegro	Enfermeiro	SEMUSA

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:9183D014

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD APLICAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO

PORTARIAS DE 07 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alínea "f", Capítulo I, do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019, resolve:

Nº 0449 - Art. 1º APLICAR aos Membros da Comissão de Implantação do Programa de Apoio Financeiro às Escolas e outras Instituições Públicas Municipais da Educação – PROAFEM, instituída pela Portaria nº 004/2020/GAB/SEMED, de 09.01.2020 – DOMER nº 2627, de 13.01.2020, a gratificação de que trata o art. 76 da Lei Complementar nº 385/2010, combinado com o art. 41, do Decreto nº 11.824/2010, pelo período compreendido no calendário do Concurso.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeitos financeiros a partir de **02.01.2020**, com prazo de 120 (cento e vinte) dias.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:57EBEF5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD CONCESSÃO DE CEDÊNCIA

PORTARIAS DE 13 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "t", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 23, § 3º, da Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011.
CONSIDERANDO o Art. 38 § 2º, e 116 (redação alterada pela Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011), inciso I,II e § 1º Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO o Ofício nº 1804/2018/ASTEC/SGG, de 12/11/2018, resolve:

Nº 0450 – Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA a servidora **SILVIA DE SOUZA SILVA**, Cadastro nº 278376, ocupante do cargo de Enfermeiro, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA** para a **Prefeitura Municipal de Ariquemes**, sem ônus para o Município de Porto Velho, no período de **01/04/2020** a **31/12/2020,** conforme Ofício nº 1035/DRH/DA/GAB/SEMUSA, de 17/03/2020,Ofício nº 188/2020/ASGOV/SGG, de 09/03/2020, Ofício nº 046/2020/PMA/SEMGOV – Ariquemes, de 27/02/2020
Art. 2º - A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração- SEMAD.
Art. 3º - Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:45789DCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD CONCESSÃO DE CEDÊNCIA

PORTARIAS DE 13 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "t", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 23, § 3º, da Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011.
CONSIDERANDO o Art. 38 § 2º, e 116 (redação alterada pela Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011), inciso I,II e § 1º Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO o Ofício nº 1804/2018/ASTEC/SGG, de 12/11/2018, resolve:

Nº 0451 – Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA ao servidor **ALEXANDRE BRITO DA SILVA**, Cadastro nº 275562, ocupante do cargo de Médico/Clinico Geral, do Quadro de Pessoal do Município, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA** para o **Governo do Estado de Rondônia**, sem ônus para o Município de Porto Velho, no período de **01/04/2020** a **31/12/2020,** conforme Ofício nº 219/2020/ASGOV/SGG, de 19/03/2020, Ofício nº 0996/ASTEC/SEMUSA, de 13/03/2020.
Art. 2º - A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração- SEMAD.
Art. 3º - Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EAD9B756

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD CONCESSÃO DE CEDÊNCIA

PORTARIAS DE 13 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "t", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art. 23, § 3º, da Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, alterado pelo Art. 3º da Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011.
CONSIDERANDO o Art. 38 § 2º, e 116 (redação alterada pela Lei Complementar nº 430 de 13.09.2011, publicada no D.O.M nº 4.082 de 13.09.2011), inciso I,II e § 1º Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010,
CONSIDERANDO o Art 86, §§ 1º e 2º do Decreto nº 11.824, de 18.10.2010, publicada no D.O.M nº 3.871, de 01.11.2010,
CONSIDERANDO o Ofício nº 1804/2018/ASTEC/SGG, de 12/11/2018, resolve:

Nº 0452 – Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA a servidora **GLORIA SOCORRO AUGUSTA RICA GUARATE**, Cadastro nº 843442, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG** para a **Fundação Cultural de Porto Velho**, sem ônus para o Município de Porto Velho, no período de **02/03/2020** a **31/12/2020,** conforme Ofício nº 216/2020/ASGOV/SGG, de 18/03/2020, Ofício nº 926/DICAS/DGP/GAB/SEMAD, de 06/03/2020, Ofício nº 111/GAB/SEMPOG/2020, de 28/02/2020, Oficio nº 102/DA/GAB/FUNCULTURAL, de 12/02/2020.
Art. 2º - A cedência poderá ser cessada a qualquer momento, por interesse do órgão cessionário ou cedente, que deverá oficializar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração- SEMAD.
Art. 3º - Ao término da cedência fica obrigatória à apresentação imediata à Divisão de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para fins de lotação, sob pena de atribuição de faltas injustificadas.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:528045B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
EXONERAÇÃO

PORTARIAS DE 13 DE ABRIL DE 2020
DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XII, alíneas "d", Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019.
CONSIDERANDO o Art 36, Lei Complementar n° 385, de 01.07.2010, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, publicado no D.O.M. nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

Nº 0453 – EXONERAR, a pedido, o servidor **DEIVID MAICON DOS SANTOS NUNES,** cadastro nº 326042, ocupante do cargo de Merendeira Escolar, sob Regime Jurídico Estatutário, pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED,** a partir de **12/03/2020,** conforme processo nº 07.01619.000/2020

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2BE2CA97

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 047/2020

CONTRIBUINTE.....	**DISTRIBUIDORA RONDOBRÁS**
ENDEREÇO.....	**NA. NAÇÕES UNIDAS, 951**
BAIRRO.....	**MATO GROSSO**
AUTO DE INFRAÇÃO.....	**0989**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	**07/01/2020**
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	**06/02/2020**
PROCESSO.....	**18.10042/2020**

Aos sete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:5627CDF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 048/2020

CONTRIBUINTE.....	**IRACI CAMILO DE LIMA**
ENDEREÇO.....	**RUA GIBIM, 3202**
BAIRRO.....	**FLODOALDO PONTES PINTO**
AUTO DE INFRAÇÃO.....	**02605**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	**19/12/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	**20/01/2020**
PROCESSO.....	**18.10014/2019**

Aos vinte e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:CBF95B6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 049/2020

CONTRIBUINTE.....	**COLÉGIO DE 1º E 2º GRAUS BARÃO DO SOLIMÕES**
ENDEREÇO.....	**RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 351**
BAIRRO.....	**CAIARI**
AUTO DE INFRAÇÃO.....	**0988**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	**20/12/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	**21/01/2020**
PROCESSO.....	**18.10015/2019**

Aos vinte e dois dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:968442FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 050/2020

CONTRIBUINTE.....	**COLÉGIO DE 1º E 2º GRAUS BARÃO DO SOLIMÕES**
ENDEREÇO.....	**RUA PRUDENTE DE MORAIS, 1924**
BAIRRO.....	**AREAL**
AUTO DE INFRAÇÃO.....	**0987**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	**18/12/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	**17/01/2020**
PROCESSO.....	**18.10012/2019**

Aos dezoito dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D1D2C5AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 051/2020

CONTRIBUINTE.....	**SALATIEL RODRIGUES DE SOUZA**
ENDEREÇO.....	**RUA PROJETADA, 5771 – QD. B LT. 02**
BAIRRO.....	**NOVA ESPERANÇA**
AUTO DE INFRAÇÃO.....	**02161**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	**06/12/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	**07/01/2020**
PROCESSO.....	**18.09835/2019**

Aos oito dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E4F3ABAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 052/2020

CONTRIBUINTE.....	**SACKS INDUSTRIAL E MINERADORA LTDA**
ENDEREÇO.....	**AV. JATUARANA, 5776**
BAIRRO.....	**NOVA FLORESTA**
AUTO DE INFRAÇÃO.....	**03664**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	**03/12/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	**02/01/2020**
PROCESSO.....	**18.09585/2019**

Aos três dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:3E481D7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 053/2020

CONTRIBUINTE.....	**JOSÉ MARIA LEITÃO DA COSTA**
ENDEREÇO.....	**AV CAMPOS SALES, 3163**
BAIRRO.....	**OLARIA**
AUTO DE INFRAÇÃO.....	**03779**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	**12/12/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	**13/01/2020**
PROCESSO.....	**18.09860/2019**

Aos quatorze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.

Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:29B8EB33

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 054/2020

CONTRIBUINTE	**IZAIAS LUIZ DO NASCIMENTO**
ENDEREÇO	**RUA LEDA, 3575**
BAIRRO	**CUNIA**
AUTO DE INFRAÇÃO	**03231**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**03/12/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**02/01/2020**
PROCESSO	**18.09798/2019**

Aos três dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:19B3126A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 055/2020

CONTRIBUINTE	**EXPORTACRE DISTRIBUIDORA LTDA**
ENDEREÇO	**AV. CALAMA, 5835**
BAIRRO	**APONIÃ**
AUTO DE INFRAÇÃO	**03232**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**02/12/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**02/01/2020**
PROCESSO	**18.09211/2019**

Aos três dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6ED6FA0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 056/2020

CONTRIBUINTE	**LENILSON BARBOSA UASSAÇA**
ENDEREÇO	**RUA ANGICO, 4071**
BAIRRO	**CONCEIÇÃO**
AUTO DE INFRAÇÃO	**0274**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**03/12/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**02/01/2020**
PROCESSO	**18.09807/2019**

Aos três dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:FB1B7659

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 057/2020

CONTRIBUINTE	**LEONARDO TEIXEIRA RESENDE**
ENDEREÇO	**RUA HENFIL, 4917**
BAIRRO	**AGENOR MARTINS DE CARVALHO**
AUTO DE INFRAÇÃO	**02165**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO	**05/11/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA	**06/01/2020**
PROCESSO	**18.09817/2019**

Aos sete dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A666C822

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 058/2020

CONTRIBUINTE.....	**LEONARDO TEIXEIRA REZENDE**
ENDEREÇO.....	**RUA HENFIL, 4917**
BAIRRO.....	**AGENOR MARTINS DE CARVALHO**
AUTO DE INFRAÇÃO.....	**02166**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	**05/11/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	**06/01/2020**
PROCESSO.....	**18.09800/2019**

Aos sete dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:16BB397A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 059/2020

CONTRIBUINTE.....	**VIVIANE PEREIRA DE MELLO**
ENDEREÇO.....	**AV. CALAMA, 6891**
BAIRRO.....	**APONIÃ**
AUTO DE INFRAÇÃO.....	**03233**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	**03/12/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	**02/01/2020**
PROCESSO.....	**18.09799/2019**

Aos três dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:447723DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 060/2020

CONTRIBUINTE.....	**BRADESCO SEGURO S.A**
ENDEREÇO.....	**AV. CARLOS GOMES, 741 – TERREO.**
BAIRRO.....	**APONIÃ**
AUTO DE INFRAÇÃO.....	**13041**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	**14/08/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	**14/01/2020**
PROCESSO.....	**06.11291/2019**

Aos quatorze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:EF57A1BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
TERMO DE REVELIA Nº 061/2020

CONTRIBUINTE.....	**HIDERLANDSON BATISTA M FREITAS**
ENDEREÇO.....	**RUA ALEXANDRE GUIMARÃES, 6877**
BAIRRO.....	**LAGOINHA**
AUTO DE INFRAÇÃO.....	**03226**
DATA DA CIÊNCIA DA NOTIFICAÇÃO.....	**06/11/2019**
DATA LIMITE PARA A DEFESA.....	**06/12/2019**
PROCESSO.....	**18.09089/2019**

Aos sete dias do mês de dezembro de dois mil e dezenove dou por **revel**, o sujeito passivo qualificado nos autos, considerando que foi regularmente intimado e notificado administrativamente, deixando de quitar o crédito tributário ou de apresentar defesa, dentro do prazo legal.
Diante ao exposto, fundamentado no art. 218 do Código Tributário Municipal, inscreve-se o crédito em Dívida Ativa.
E para constar, lavrei o presente **Termo de Revelia** para que produza seus efeitos legais.

Porto Velho, 12 de março de 2020.

RAIMUNDA CÂNDIDA EUZÉBIO GIL
Divisão de Arrecadação - DIAR
Gerente

ROMULO BARBOSA MALTEZ
Departamento Tributário - DTR
Diretor

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0B7982A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO - SEMI
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO - SEMDESTUR

PORTARIA Nº 003/2020/GAB/SEMDESTUR, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

O Subsecretário da SEMDESTUR, no uso de suas atribuições, que lhe conferem a Lei Complementar nº. 648 de 06 de janeiro de 2017, e demais alterações.

Art. 1º - INSTITUIR a Comissão de Gestão e Acompanhamento, do Processo Administrativo nº 16.00045-00/2020, com a finalidade de realizar o Chamamento Público - SEMDESTUR nº001/2020.
Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a referida comissão.

CADASTRO	NOME	CARGO
311192	Jamiely Barboza Trindade	Diretora de Departamento
320771	Glorinalva Ferreira Gomes	Assessor Nível I
314617	Michele Santana de Albuquerque	Secretária

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

EUZÉBIO LOPES NOVAIS
Subsecretário Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:62F5E05A

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO - SEMI SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO - SEMDESTUR

PORTARIA Nº 004/2020/GAB/SEMDESTUR, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020.

O Subsecretário da SEMDESTUR, no uso de suas atribuições, que lhe conferem a Lei Complementar nº. 648 de 06 de janeiro de 2017, e demais alterações.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída, como órgão colegiado, a Comissão de Recebimento e Seleção, a qual compete o processamento e julgamento de Chamamento Público – SEMDESTUR nº 001/2020, no âmbito da Administração Pública Municipal, respeitadas as condições e os critérios de seleção estabelecidos no Edital de Chamamento respectivo.

Art. 2º - A Comissão de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

CADASTRO	NOME	CARGO
309915	Raimundo Nonato Pereira Queiroz	Assessor Nível III
311481	Jaime Wasczuk	Assessor Nível I
311382	Joaquim Noleto	Gerente de Divisão

Art. 3º - A Comissão de Seleção bem como a nomeação de seus membros terá vigência a contar da publicação da presente portaria até o término do chamamento.
.

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

EUZÉBIO LOPES NOVAIS
Subsecretário Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2E135087

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO - SEMI SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO - SEMDESTUR

PORTARIA Nº 005/2020/GAB/SEMDESTUR, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020

O Subsecretário da SEMDESTUR, no uso de suas atribuições, que lhe conferem a Lei Complementar nº. 648 de 06 de janeiro de 2017, e demais alterações.

CONSIDERANDO que os fiscais devem pautar as condutas visando garantir que o contratado zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de fiscalização e monitoramento.

Art. 1º - NOMEAR comissão responsável pelo monitoramento do processo administrativo nº 16.00045-00/2020 e fiscalização do acordo de cooperação dele oriundo, que será composta pelos seguintes membros:

CADASTRO	NOME	CARGO
311176	Breno Vitor Alves da Silva	Gerente de Divisão
298605	Mariluce Ferreira Gonçalves	Assessor Nível I
168370	Edson Leal de Oliveira	Gari

Art. 2º - São atribuições da Comissão acima nomeada, sem prejuízo das especificidades previstas no edital e contrato do acordo de cooperação:
I- Relatar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências realizadas com a execução do acordo;
II- Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas;
III - Comunicar ao Gestor do processo sobre o descumprimento por parte da contratada, de quaisquer das obrigações.

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

EUZÉBIO LOPES NOVAIS
Subsecretário Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:1750BC07

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
TERMO DE VALIDAÇÃO Nº 002/2020

ANEXO XXX DO DECRETO Nº 15. 403 de 22/08/2018
TERMO DE VALIDAÇÃO Nº 002/2020
PROCESSO Nº. 05.00007-000/2019

IDENTIFICAÇÃO			
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão			**Projeto/Atividade/Operação Especial** **P.A** : 05.01.04.122.338.2.865 **E.D:** 3.3.90.30 **Fonte:** 1.000
DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS			
Quant	**Und.**	**Descrição**	**Valor**
56	CX	Papel sulfite, formato A4, branco, gramatura de 75/m², tamanho 210 X 297 mm, Embalagem: caixa com 10 resmas de 500 folhas, devidamente embalado pelo fabricante.	R$ 12.538,40
TOTAL			R$ 12.538,40
JUSTIFICATIVA (causas)			
A aquisição visa atender o cumprimento da meta prevista na ação 2865 - Administração da Unidade, do Programa de Governo 338 – Gestão de Políticas de Planejamento do P.P.A 2018/2021. A aquisição ocorrerá por dispensa de licitação por estar de acordo com o percentual de 10% (dez por cento) estabelecido nos termos dos incisos I e II do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993.			
FORNECEDOR			
RAZÃO SOCIAL: Regional Comércio e Serviço Representação Comerciais CNPJ: 27.048.093/0001-80			
PARECER JURÍDICO			
PARECER JURÍDICO Nº 102/SPACC/PGM/2020 DATA: 13/03/2020 Fls.104/112 FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8666/93 e Decreto nº. 9.412/18.			

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que delibera pela contratação por dispensa.

Porto Velho/RO, 20 de março de 2020.

LUIZ GUILHERME ERSE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A9FC529A

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ATA

Aos 03 dias do mês de abril do ano dois mil e vinte(2020), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua Praça João Nicolleti, Nº 826 - Centro - nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos, **Valéria Jovânia da Silva**, inscrita no CPF sob o n. 409.721.272-91, **doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas:

CBAA ASFALTOS LTDA, CNPJ 05.099.585/0001-62 representado legalmente pelo Sr. MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA, CPF nº 001.310.002-50. DISTRITO INDUSTRIAL, SETOR C, QUADRA 08, ANANINDEUA, PA. Tel. 91 - 3250 – 3000/3250/3244. e-mail. comecial@cbaa-asfaltos.com.br Vencedor dos Lotes: **01, 02, 03, 04, 05 e 06**, no Valor Total de R$ 23.873.632,00(VINTE E TRÊS MILHÕES, OITOCENTOS E SETENTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E TRINTA E DOIS REAIS).

firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 02.00650/2019** e homologada à fl. 437,referente o Pregão Nº 009/2020/SML/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e os Decretos Municipais nº 10.300/2006 e nº 15.402/2018 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ASFÁLTICOS (50/70, RR 2C E CM30)**, **visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho,** conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO** ELETRÔNICO N.º 009/2020/SML/PVH, para o REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2020/SML/PVH.

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, 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 beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 10.300/2006 e **15.402/2018 e suas alterações.**

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, 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 **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – (AROM) nº 2338 de 21.11.2018.**

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto 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. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

a) Adequação dos preços registros aos de mercado;

b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;

c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;

b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;

c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do item, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do item, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo item;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 22, incisos I e II, do Decreto nº 15.402.2018, de 22.08.2018, a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.

4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado item, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado item ou lote, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para sua reinclusão, o previdto no art. 31 do Decreto nº 15.402.2018, de 22.08.2018.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. 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:

I. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2.**

5.3.1. A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão 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 bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficias ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de marcado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste Decreto Municipal nº 15.402/2018, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de produtos que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

7. **CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, 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.**

8.6. 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 10 (dez) 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 Autoridade Competente.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **Termo de Referência, Anexo II do Edital.**

10. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, RECEBIMENTO, GARANTIA E VALIDADE DOS MATERIAIS

10.1. Obedecerão às disposições contidas no **Termo de Referência, Anexo II do Edital**;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no **Termo de Referência**, **Anexo II do Edital;**

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1.Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Instrumento convocatório ou condições previstas no Termo de Referência e seu anexo, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, artigo 6º, I, da Lei 12.846/2013 e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, relativas às infrações abaixo elencadas, garantida sempre à ampla defesa e o contraditório;

12.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal 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.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitações-e – "805368", o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020/SML/PVH e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo. lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 03 de abril de 2020

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão e Gastos Públicos

VÂNIA RODRIGUES DE SOUZA
Pregoeira da SML

CBAA Asfaltos LTDA,
CNPJ:05.099.585/0001-62
Representado Legalmente Pela Sr ª.
MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA,
CPF nº 001.310.002-50

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:676DAA88

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
RETIFICAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 158/2019/SML

O Superintendente Municipal de Licitações, 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, 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 **02.00379/2019**, cujo objeto é o Registro de preços permanente para eventual e futura **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PENSO ODONTOLÓGICO 01,** visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Porto Velho, **notadamente a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA**, licitado por meio do Pregão Eletrônico n. **158/2019/SML**, **SRP Nº 072/2019** e n. da licitação no Licitações-e **798247**.

Considerando o Parecer Jurídico n. 113/SPACC/PGM/2020, fls. 1661 a 1665, no qual restou consignada manifestação jurídica pela observância dos atos exigidos nas Leis Nacionais n. 10.520/2002 e n. 8.666/93, bem como, que foram atendidas as disposições constantes do Decreto Municipal n. 10.300/2006, opinando por fim, pela regularidade jurídica do procedimento licitatório acima descrito;

Considerando o erro material no valor total descrito da empresa AAF DO BRASIL PRODUTOS ODONT. EIRELI, o qual é **R$ 12.954,28,** e não **R$ 12.362,98;** RESOLVE HOMOLOGAR E RETIFICAR, em favor do fornecedor abaixo identificado, a Licitação de que trata o Pregão Eletrônico n. **158/2019/SML, SRP Nº 072/2019**, nos seguintes Termos:

ONDE SE LÊ:

Empresa:	**AAF DO BRASIL PRODUTOS ODONT. EIRELI**
CNPJ:	**04.356.658/0001-91**
Lotes:	**01, 05, 06 e 07**
Valor Total:	**R$ 12.362,98**
Valor por extenso:	**DOZE MIL TREZENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS**

LEIA-SE:

Empresa:	**AAF DO BRASIL PRODUTOS ODONT. EIRELI**
CNPJ:	**04.356.658/0001-91**
Lotes:	**01, 05, 06 e 07**
Valor Total:	**R$ 12.954,28**
Valor por extenso:	**DOZE MIL NOVECENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS**

Publique-se, para ciência dos interessados, junte-se cópia aos autos respectivos e dê-se os demais encaminhamentos na forma da Lei.

Porto Velho-RO, 14 de abril de 2020.

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintendente Municipal de Licitações

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:78741B92

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI ADENDO MODIFICADOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. Nº. 1-594/SEMUSA/2020.

O Pregoeiro do município de Presidente Médici/RO, no uso das atribuições legais, torna público que esta retificando, através deste adendo, o **AVISO DE LICITAÇÃO PE Nº. 021/2020**, referente ao Processo Administrativo N.º 594/SEMUSA/2020, cujo objeto é: Aquisição emergencial de materiais de consumo (produtos/materiais/insumos médico-hospitalares – álcool, avental, luva, macacão e outros) para fins de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo corona vírus, causador da COVID-19. **VALOR ESTIMADO**: R$ 70.395,35 (setenta mil e trezentos e noventa e cinco reais e trinta e cinco centavos). **ÓRGÃO**: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO**: Menor preço Unitário. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**: 22 de Abril de 2020, ás 10h00min (horário de Brasília). LOCAL: https://licitanet.com.br/ **RETIRADA DO EDITAL**: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/.
Onde se Lê:
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17 de Abril de 2019, ás 10h00min (horário de Brasília)
Leia-se:
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22 de Abril de 2019, ás 10h00min (horário de Brasília).
Ficam mantidas as demais exigências contidas no Edital, inicialmente elaborado, bem como nas demais peças que o integram.

Presidente Médici, 14 de abril de 2020.

RUBIANE DE OLIVEIRA PINHEIRO FURTADO
Pregoeira

Publicado por:
Dagleelen Somenzari de Lima
Código Identificador:FA0F4DF1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI/RO AVISO LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-563/SEMADRH/2020

EXCLUSIVO PARA ME/EPP

DO OBJETO: A presente Licitação tem por finalidade obter proposta mais vantajosa objetivando a Contratação de empresa para realização do 39º Aniversário do Município de Presidente Médici/RO, que será realizado entre os dias 14, 15 e 16 de Junho de 2020, coforme a quantidade e especificação constantes neste Termo de Referência. **VALOR ESTIMADO:** R$ 61.466,67 (sessenta um mil quatrocentos sessenta seis reais e sessenta sete centavos) **ÓRGÃO**: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO**: Menor preço Unitário. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**: 30 de Abril de 2020, ás 10h00min (horário de Brasília). **LOCAL**: **https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL**: **www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes** ou **https://licitanet.com.br/**

Presidente Médici, 14 de abril de 2020.

RUBIANE DE OLIVEIRA PINHEIRO FURTADO
Pregoeira

Publicado por:
Dagleelen Somenzari de Lima
Código Identificador:2ED4E328

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESOLUÇÃO REGULAMENTADORA Nº 001/2020/CMDCA/PM

RESOLUÇÃO REGULAMENTADORA Nº 001/2020/CMDCA/PM DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE USO DO RECURSO DISPONIBILIZADO NO FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA. A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Presidente Médici/RO, com amparo nas Leis Municipais nº 385/93, nº 1447/2008 e nº 2191/2018, Lei 8.069/1990 e no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Médici/RO, em reunião ordinária realizada no dia 18 de fevereiro de 2020, na sala de reuniões dos Conselhos Municipais deste Município. RESOLVE: ART. 1º - Fica aprovado o uso do recurso disponibilizado no Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente – FMDCA, para aquisição e implantação de um playground na praça Municipal, conforme o plano de trabalho anexo ao Oficio nº 733/GAB/SEMAS/2019. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Médici/RO, 21 de fevereiro de 2020.

RITA AVILA PELENTIR
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Larissa Gonçalves de Mattos
Código Identificador:3FA7D5C9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132/GP/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela

Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio por Assiduidade, com base no artigo 65 da Lei 699/GP/2013, o servidor (a); **JOSÉ ROBERTO GONCHOROWISKI,** ocupante de cargo de motorista de veiculo leve 40 Horas, matrícula 109, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, referente ao qüinqüênio 01/04/1998 a 31/03/2003, para gozo no período de **15/04/2020 a 14/05/2020**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, com efeito, a partir de 15 de Abril de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 14 dias do mês de Abril de 2020.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anacleton Alba Batista dos Santos
Código Identificador:6D0683D7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
DECRETO LEGISLATIVO Nº 007/2020

GABINETE DA PRESIDÊNCIA. EM 14 DE ABRIL DE 2020.

> "DISPÕE: Medidas temporárias de continuação para prevenção ao contágio e enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo Coronavírus COVID-19, dispondo ainda sobre o atendimento presencial ao público pela Câmara Municipal de Rio Crespo."

ADEMIR JUSTINO MARTINS, Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais no exercício da presidência desta Câmara Municipal,

CONSIDERANDO que o presente regramento institucional trata-se de ato "*interna corporis",* com o objetivo de zelar pela autonomia, independência e funcionamento do Órgão Legislativo;
CONSIDERANDO as evidências científicas e análises sobre as informações estratégicas em saúde pública de enfrentamento a pandemia viral do COVID-19;
CONSIDERANDO o disposto na LEI FEDERAL Nº 13.979/2020;
CONSIDERANDO a MEDIDA PROVISÓRIA Nº 927, de 22 de março 2020, expedida pelo Senhor Presidente da República;
CONSIDERANDO a expedição do Decreto nº 24.887, de 20 de março de 2020, editado pelo Governador do Estado de Rondônia e suas posteriores alterações;
CONSIDERANDO a expedição do Decreto Municipal nº 1.528, de 23 de março de 2020, editado pelo Senhor Prefeito do Município de Rio Crespo-RO, com prazo expirado outrora;
CONSIDERANDO a expedição do Decreto Municipal nº 1.540, de 13 de abril de 2020, editado pelo Senhor Prefeito do Município de Rio Crespo-RO, com prazo expirado outrora;
CONSIDERANDO que o Chefe do Legislativo possui qualidade de autoridade máxima na direção dos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal;
CONSIDERANDO que a presente matéria normativa trata-se de competência exclusiva do Poder Legislativo de Rio Crespo-RO, na forma do art. 103, inciso II, do Regimento Interno desta Casa de Leis;
CONSIDERANDO a Decisão Judicial Liminar, deferida "ad referendum", na Ação ADPF nº 672, pelo Supremo Tribunal Federal, reconhecendo a Competência Suplementar dos Governos Municipais, entendidos estes os Poderes Executivo e o Legislativo Local, para adoção ou manutenção de medidas restritivas legalmente permitidas durante a pandemia, tais como a imposição de distanciamento social, suspensão de atividades, entre outras,

DECRETA:

Art. 1º. Fica suspenso, pelo período de 15 (quinze) dias, a contar de 13 de abril de 2020, o atendimento presencial e o acesso pelo público, nas dependências do Prédio da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.
I – Durante o prazo de suspensão, fixado no caput deste artigo, o atendimento ao cidadão se dará da seguinte forma:
Telefones Institucional da Câmara Municipal;
Portal da Transparência, por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão - e-SIC, do Órgão Legislativo;
Ouvidoria, por meio do Sistema Eletrônico "fala.BR, e-Ouv", do Órgão;
E-mail Institucional do Órgão;
Outros meios tecnológicos de comunicação, eventualmente adotados pelo Órgão.

Art. 2º. Fica recomendado aos Servidores e Vereadores:

I – Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão ou com álcool na concentração de 70% (setenta por cento);
II – Utilização contínua de máscaras e demais equipamentos recomendados para a manutenção de higiene e assepsia das mãos e segurança respiratória pessoal;
III – Observar as recomendações das Autoridades de Saúde Pública, no enfrentamento a pandemia do COVID-19.
Parágrafo único. Compete ao Órgão, de acordo com a disponibilidade, fornecer aos Servidores e Vereadores os equipamentos de proteção respiratória individual e higienização, entendidos estes como máscaras de uso individual e álcool na concentração de 70% (setenta por cento), para a execução das atividades da Câmara Municipal.
Art. 3º. Compete aos Servidores do Grupo Ocupacional de Serviços Gerais da Câmara Municipal:
I - Ampliar a frequência diária de limpeza de pisos, mesas, cadeiras, equipamentos eletrônicos, maçanetas e fechaduras de portas, banheiros e demais superfícies tocadas com frequência com as mãos, preferencialmente com álcool 70% (setenta por cento), ou solução de água sanitária, quaternário de amônio, biguanida ou glucoprotamina, ou qualquer outro produto que forneça a assepsia adequada.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 13 de abril de 2020.

Publique – se para o conhecimento público.

Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, 14 de abril de 2020.

ADEMIR JUSTINO MARTINS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Midian Mayara de Andrade Neves
Código Identificador:8133AFC4

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
EDITAL REFERENTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2019

Pelo presente **EDITAL**, levo ao conhecimento do público em geral, que estará à disposição de todos os munícipes, a partir do dia 15 de abril de 2020, a **PRESTAÇÃO DE CONTAS** do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA**, referente ao Exercício Financeiro de **2019.**
Conforme determina o artigo 16 da Lei Orgânica Municipal, a Prestação de Contas ficará à disposição na Câmara Municipal, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, para conhecimento de todos.

Rio Crespo – RO, aos 13 dias do mês de abril de 2020.

ADEMIR JUSTINO MARTINS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Midian Mayara de Andrade Neves
Código Identificador:4EB59762

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 006/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2020
ATA DE REGISTO DE PREÇO N.º 006/2020
PROCESSO Nº. 027/2020

VALIDADE: 12 (doze) MESES

A Prefeitura Municipal de Rio Crespo, com sede a Rua Emerlindo Milani nº. 1040 – Centro Rio Crespo, estado de Rondônia, CEP. inscrito no CNPJ sob o n.º 63.761.977/0001-41, neste ato representada Sr., EVANDRO EPIFANEO DE FARIA, portador da Carteira de Identidade nº 409387, expedida pelo SSP/RO, e do CPF nº Nº. 299.087.102-06 e a Empresa EMERSON DOS SANTOS POSTO DE GASOLINA – ME, Inscrito no Cadastro de Pessoa Jurídica CNPJ sob nº 05.883.425/0001-00, representada pelo Senhor(a) ÉMERSON DOS SANTOS, Inscrito(a) no CPF n.º 486.328.212-51, com sede no(a) Rua Cacau nº 3401 -CENTRO na cidade de Rio Crespo Estado de Rondônia, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal 672/2009, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº. 006/2019, para Registro de Preços n.º 004/2019, do Processo n.º 100/2019, **RESOLVEM** registrar os preços para contratação.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO
O Objeto deste Pregão é a Formação de Ata de Registro de Preço para eventual Aquisição de Combustível, tipo: **Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10**, para abastecer os Veículos e Maquinas, conforme Termo de Referência anexo I do Edital. Formação de Ata de Registro de Preço para eventual Aquisição de Combustível, tipo: **Gasolina Comum, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S-10**, para abastecer os Veículos e Maquinas da frota do Município, conforme Termo de Referência anexo I do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Gasolina Comum	Litros	**67.500**	4,55	R$ 307.125,00
02	Óleo Diesel Comum	Litros	**195.000**	3,80	R$ 741.000,00
03	Óleo Diesel S-10	Litros	**152.000**	3,85	R$ 585.200,00
VALOR TOTAL				**R$ 1.633.325,00**	

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DA ATA E DOS PREÇOS
2.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da sua assinatura, conforme Decreto 3.931/2001.
2.2 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratada assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS VALORES REGISTRADOS
3.1 - Os preços ofertados pela empresa vencedora do Certame, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam da proposta da Contratada anexa à presente Ata de Registro de Preços.
3.2 - Os preços registrados na Ata serão fixos e irreajustáveis, podendo, contudo, serem revistos, observadas as disposições contidas no art. 12, e seus parágrafos, do Decreto nº 3.931/2001 ou salvo, se houver determinação do Poder Executivo em contrário e de acordo com as regras definidas à época aprazada.
3.3 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como serviços de frete, tributos, transporte, e outros.
3.4 - A Prefeitura Municipal de Rio Crespo não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA
DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS
4.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.
5.2 - O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.
4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará a Contratada visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
4.4 - Frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido.
4.5 Na hipótese do subitem anterior, a Contratante convocará os demais prestadores, visando igual oportunidade de negociação.
4.6 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:
I – Liberar a Contratada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços;
II – Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.
4.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA
DA NOTA DE EMPENHO
5.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas e sem prejuízo do disposto nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, será emitida Nota de Empenho, instrumento hábil para substituir o Contrato, conforme artigo 62 da citada Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1 A Fornecedora terá seu registro de preço cancelado quando:
I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido pela Contratante, sem justificativa aceitável;
III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - Tiver presentes razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
6.3 A Fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SETIMA
DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO
7.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, no qual o órgão carona possa demonstrar a vantajosidade de aderir à ata, tendo em vista os preços de mercado e os de outras atas em vigor.

7.2 – Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
8.1 É facultado ao Gestor da Ata e ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da vigência desta Ata, a promoção de diligência destinada a esclarecer, sanar dúvidas, fiscalizar quaisquer assuntos inerentes à Ata.
8.2 As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Ariquemes, Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Rio Crespo – RO, 14 de abril de 2020.

EVANDRO EPIFANEO DE FARIA
Prefeito Municipal
Contrantante

EMERSON DOS SANTOS POSTO DE GASOLINA – ME
CNPJ sob nº 05.883.425/0001-00
Contratado

Testemunho:
_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____

_____
Assinatura
RG: _____
CPF: _____

Publicado por:
Givanilton Soares
Código Identificador:55F8E3A1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1542 DE 13 DE ABRIL DE 2020.

DECRETO Nº 1542 DE 13 DE ABRIL DE 2020.

"DISPOE SOBRE A CEDÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS. "

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CRESPO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, incisos IV, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

ART. 1° - Fica cedido o Servidor Público Municipal ELVAIR CÂNDIDO DE SOUZA (matricula nº 866) para prestar serviço junto a CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO – RO.

PARÁGRAFO ÚNICO – O ônus da cedência do Servidor Público será da Prefeitura Municipal de Rio Crespo – RO.

ART. 2º - A concessão de gratificação ou qualquer outra vantagem pessoal concedida ao Servidor Público cedido é de inteira responsabilidade da Câmara Municipal de Rio Crespo – RO.

ART. 3º - O prazo da cedência do Servidor Público será de 01 ano, a contar da data da assinatura do termo de cessão, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.

ART. 4º - O Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrárias.

Rio Crespo – RO, 13 de abril de 2020.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Epifânio de Faria Martins
Código Identificador:6AC06A23

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 140/2020

"*Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão"*

LUIZ ADEMIR SCHOCK, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura;
R E S O L V E:

Art. 1º **NOMEAR** o (a) Senhor (a) **GELSON NASCIMENTO DOS SANTOS,** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 964350 SESDEC/RO e do CPF nº 826.229.812-87, para exercer o cargo de **ASSESSOR DA SECRETARIA,** pertencente à Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, com fulcro no artigo 14, item VI da Lei Complementar nº 237/2017, alterada pela Lei Complementar nº 259/2018.

Art. 2º O (a) servidor (a) nomeado (a) nesta portaria, receberá vencimento, conforme anexo II da Lei Complementar nº 259/2018.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de abril de 2020.

Rolim de Moura, 14 de abril de 2020.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:44B2DAD4

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 135/2020

"*Dispõe sobre exoneração em cargo de Regime Celetista, por motivo de Aposentadoria por Idade".*

LUIZ ADEMIR SCHOCK, Prefeito Municipal de Rolim de Moura, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura.

R E S O L V E:

Art. 1º **EXONERAR** o (a) Servidor (a) Municipal **VALDIRA JEAMONOD LUZ**, Matrícula nº **4990**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 158925 SSP/RO e do CPF nº 200.431.122-34, de exercer o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE**, do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – RO, por motivo de aposentadoria por idade.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de abril de 2020.

Rolim de Moura, 14 de abril de 2020.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:A684A7C8

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 139/2020

"Dispõe sobre a concessão de licença para mandato classista a servidor municipal".

O Prefeito do Município de Rolim de Moura, senhor **LUIZ ADEMIR SCHOCK**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura, considerando o contido no Processo nº **4106/2018**, Ofício nº086/SINSEZMAT/2020.

R E S O L V E:
Art. 1º **Conceder "**Licença para mandato classista**"** ao (a) Servidor (a) Municipal **CRISTIANE ORTEGA DIAS** (ASSISTENTE SOCIAL 40 HRS), Matrículas – **6704** Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº 701332 SSP/RO e do CPF nº 690.989.802-87, no período correspondente a 06 de abril de 2020 a 04 de julho de 2022.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 06 de abril de 2020.

Rolim de Moura, 14 de abril de 2020.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:CC1AAC46

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 4.875

DECRETO Nº 4.875/2020

"Reduz a carga horária no âmbito da sede administrativa da Prefeitura de Rolim de Moura, autarquias e secretarias"

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

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde declarou a infecção humana do Coronavírus (COVID-19) pandemia, com declaração de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN);
CONSIDERANDO que a Portaria nº 188 de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da saúde, que dispõe sobre declaração de emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo coronavirus, especialmente a obrigação de articulação dos gestores do SUS como competência centro de operações de emergências em saúde pública.
CONSIDERANDO que o Ministro de Estado da Saúde declarou estado de transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19) em todo o território da federação, conforme portaria nº 454 de 20 de março de 2020;
CONSIDERANDO a confirmação de casos positivos para o Coronavírus (COVID-19) no Estado de Rondônia, no município de Rolim de Moura;
CONSIDERANDO a previsão de impactos nas finanças públicas decorrentes desta pandemia, já explicitado pela União e Estado de Rondônia através do reconhecimento de Calamidade Pública, que evidencia a necessidade de descumprimento das metas fiscais e demonstra que os impactos alcançarão os entes Municipais;
CONSIDERANDO a nota técnica expedida pelo Tribunal de contas do Estado de Rondônia, para fins de orientar as ações a serem executadas pelo Estado e Municípios em detrimento da crise causada pelo COVID-19;
CONSIDERANDO, as restrições relativas ao serviço público e servidores, bem como as medidas adotadas no âmbito da rede municipal e educação e saúde, e demais restrições no âmbito do setor público e privado;
CONSIDERANDO, que o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por meio da DM 0052/2020-GCES recomendou aos municípios que realizem ações no sentido de minimizar os efeitos da crise econômica e financeiras que assolará os órgãos públicos nos próximos meses devido às consequências da pandemia mundial do COVID-19.
CONSIDERANDO que a referida recomendação soma com a intenção desta administração pública de realizar adequações orçamentárias com objetivo de atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde para o combate ao COVID-19, e ainda de reduzir ao máximo a desgaste econômico causado pela referida pandemia nos demais setores da administração pública, que conforme bem explicito pelo MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS E PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, o funcionamento da máquina administrativa tem que ter continuidade.
CONSIDERANDO por derradeiro, que a decisão proferida pela Corte de Contas nos autos do Processo n. 00863/2020, recomenda aos prefeitos para que promovam os ajustes necessários quanto à realização e contingenciamento das despesas fixadas em seus respectivos orçamentos, de modo a atender as indicações contidas nas alíneas de "a" à "m" do item II, da decisão em questão, conforme o caso, bem como, que implementem medidas contidas nos incisos I e II da mesma decisão.

DECRETA

Art. 1º Fica reduzido o horário de expediente administrativo no âmbito da Prefeitura de Rolim de Moura, estendendo-se às autarquias, e setor administrativo das secretarias municipais, devendo funcionar das 8h às 13h.
Parágrafo único: Excetua-se do *caput*, situações excepcionais no âmbito da Secretária Municipal de Saúde.
Art. 2º Por consequência da redução da carga horária, bem como diante da excepcional situação de contingenciamento de gastos, fica reduzido em 20% (vinte por cento), o valor das portarias relativas aos cargos comissionados, cargos políticos e funções gratificadas, abarcando todas as secretarias e autarquias.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando o decreto n. 4.873/2.020, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Rolim de Moura, 14 de abril de 2020.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito de Rolim de Moura

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:4304C447

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PE 16 2020

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Pregão Eletrônico 16/2020
A Comissão de Pregão Eletrônico e Presencial, através do seu pregoeiro torna público a Adjudicação do PE – Pregão Eletrônico Nº 16/2020 sendo o objeto Formação de Registro de Preço para futura e eventual Prestação de Serviços funerários completo destinados à doação para pessoas que vivem em estado de vulnerabilidade social. Advindo do processo 260-1/2020, em favor da empresa IVO NELI RIBEIRO KUSS - 26.866.060/0001-85 no valor de R$ 11.4500,00 (onze mil quatrocentos e cinquenta reais). Para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei nº 10.520/02.

Santa Luzia D Oeste – RO, 14 de Abril de 2020.

NILSON GREGÓRIONETO
Pregoeiro

Publicado por:
Nilson Gregório Neto
Código Identificador:FB70A3AC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA LICITAÇÃO: DISPENSA: Nº 12/2020

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA
Licitação: DISPENSA: nº 12/2020

O PREFEITO MUNICIPAL de São Felipe d'Oeste – RO, , no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto em vigor e tendo em vista o resultado do processo licitatório com parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação e parecer jurídico declarando a legalidade dos procedimentos adotados resolve:

HOMOLOGAR a licitação nos seguintes termos:

Processo Administrativo:	348/2020
Modalidade Licitação:	DISPENSA
DISPENSA	12/2020
Data Licitação/Homologação:	14 DE ABRIL DE 2020

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS, CONFORME PROJETO BASICO, Destinado para cumprimento e execução do Objeto proposto no projeto básico anexo ao processo administrativo 348/2020 A seleção de propostas visando à aquisição de material de consumo conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE (PMSFO).

Empresa vencedora:	FELIS & RONCONI LTDA
CNPJ.:	04.788.116/0001-98
Valor /Homologado:	R$ 7.427,15

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal
São Felipe d'Oeste - RO

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:816FDAEE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRONICO: Nº 12/2020

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Licitação: PREGÃO ELETRONICO: nº 12/2020

O PREFEITO MUNICIPAL de São Felipe d'Oeste – RO, , no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto em vigor e tendo em vista o resultado do processo licitatório com parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação e parecer jurídico declarando a legalidade dos procedimentos adotados resolve:

HOMOLOGAR a licitação nos seguintes termos:

Processo Administrativo:	46/2020
Modalidade Licitação:	PREGÃO
ELETRONICO	12/2020
Data Licitação/Homologação:	14 ABRIL DE 2020

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MAT. DE CONSUMO SENDO, CAMARAS, PROTETORES E PNEUS, CONFORME PROJETO BASICO, Destinado para cumprimento e execução do Objeto proposto no projeto básico anexo ao processo administrativo 46/2020 A seleção de propostas visando à aquisição de material de consumo conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE (PMSFO).

Empresa vencedora:	L.A. PICOLI EIRELI
CNPJ.:	33.114.868/0001-71
Valor /Homologado:	R$ 220.664,98

Empresa vencedora:	FELIX 7 RONCONI LTDA
CNPJ.:	13.436.844/0001-21
Valor /Homologado:	R$ 2.838,20

Empresa vencedora:	ELVIS DIAS DE SOUZA
CNPJ.:	13.436.844/0001-21
Valor /Homologado:	R$ 5.600,00

Empresa vencedora:	JAPURA PNEUS LTDA
CNPJ.:	04.214.987/0001-93
Valor /Homologado:	R$ 53.240,00

Empresa vencedora:	PEMAZA S/A
CNPJ.:	05.215.132/0001-54
Valor /Homologado:	R$ 1.360,00

Empresa vencedora:	RALY PNEUS COM. DE PNEUS E PEÇAS PARA VEICULOS LTDA
CNPJ.:	34.745.729/0001-09
Valor /Homologado:	R$ 32.285,90

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

São Felipe d'Oeste - RO

_____

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:6D996D3F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRONICO: Nº 18/2020

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Licitação: PREGÃO ELETRONICO: nº 18/2020

O PREFEITO MUNICIPAL de São Felipe d'Oeste – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto em vigor e tendo em vista o resultado do processo licitatório com parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação e parecer jurídico declarando a legalidade dos procedimentos adotados resolve:

HOMOLOGAR a licitação nos seguintes termos:

Processo Administrativo:	158/2020
Modalidade Licitação:	PREGÃO
ELETRONICO	18/2020
Data Licitação/Homologação:	14 DE ABRIL DE 2020

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO GAS MEDICINAL E PEÇAS, CONFORME PROJETO BASICO, Destinado para cumprimento e execução do Objeto proposto no projeto básico anexo ao processo administrativo 158/2020 A seleção de propostas visando à aquisição de material de consumo conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE (PMSFO).

Empresa vencedora:	CACOAL GASES COM. E DISTRIBUIÇÃO DE GASES EIRELI EPP
CNPJ.:	23.700.376/0001-04
Valor /Homologado:	R$ 25.500,00

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal
São Felipe d'Oeste - RO

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:32D2DB62

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRONICO: Nº 14/2020

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Licitação: PREGÃO ELETRONICO: nº 14/2020

O PREFEITO MUNICIPAL de São Felipe d'Oeste – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo estatuto em vigor e tendo em vista o resultado do processo licitatório com parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação e parecer jurídico declarando a legalidade dos procedimentos adotados resolve:

HOMOLOGAR a licitação nos seguintes termos:

Processo Administrativo:	178/2020
Modalidade Licitação:	PREGÃO
ELETRONICO	14/2020
Data Licitação/Homologação:	14 DE ABRIL DE 2020

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DA RETROESCAVADEIRA, CONFORME PROJETO BASICO, Destinado para cumprimento e execução do Objeto proposto no projeto básico anexo ao processo administrativo 178/2020 A seleção de propostas visando à aquisição de material de consumo conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE (PMSFO).

Empresa vencedora:	WEST PART PEÇAS E LUBRIFICANTES EIRELI
CNPJ.:	27.614.905/0001-08
Valor /Homologado:	R$ 20.576,00

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal
São Felipe d'Oeste - RO

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:5141A609

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 23/2020
PROCESSO Nº 235/2020 – PMSFO. EXCLUSIVO PARA ME EPP

EQUIPE LICITACAO MODALIDADE PREGAO LEI 10.520/2002, DECRETOS MUNICIPAL Nº. 560/2009, 779/2010 E 901/2012 DECRETO DESIGNAÇÃO EQUIPE **Nº 1286/2017**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 23/2020
PROCESSO nº 235/2020 – PMSFO.
EXCLUSIVO PARA ME EPP

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio do Decreto Municipal nº. 1690/2020, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação e pelo Decreto 560/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão eletronico do tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM ,** no dia 29 DE ABRIL de 2020, com abertura às 09:00, cujo OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO, MEDICAMENTOS PARA SENTENÇA JUDICIAL, CONFORME PROJETO BASICO EM ANEXO: .** Nos termos, especificações técnicas e condições do Edital de Licitação e seus anexos.

1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E LANCES.
AS PROPOSTAS DEVERÃO SER CADASTRADAS DO PERIODO 14/04/2020 ATE 29/04/2020 AS 09 HORAS
A DATA E FASE PARA A FASE DE LANÇES E PROPOSTAS NO DIA 29/04//2020 AS 09:06 HORARIO DE BRASILIA

3- EDITAL
Consulta e retirada das 07h:00min. às 13h:00min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal, ou, gratuitamente nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3445-1099

São Felipe D'Oeste, 14 DE ABRIL DE 2020

MARILDO SPANAZZATTO
Pregoeiro Oficial

Decreto Municipal nº. 1690/2020

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:F8BB3720

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
RESOLUÇÃO Nº. 08/2020

RESOLUÇÃO Nº. 08/2020

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde (CMS) do município de São Felipe D'Oeste/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal 8.142, de 28/12/1990, Resolução 453 de 10/05/2012 do Conselho Nacional de Saúde; Lei Municipal n. 168 de 24 de novembro de 1997, Lei Municipal n. 977 de 14 de julho de 2010, Lei Municipal n. 1.760 de 07 de dezembro de 2017, Lei Municipal n. 1.786 de 19 de março de 2018 e Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde.

Resolve
Artigo 1º - Aprova sem ressalvas a aquisição de 02 aparelhos respiratórios para os 02 leitos reservados ao tratamento do COVID-19 em nosso município.

São Felipe D'Oeste/RO, 14 de abril de 2020.

Presidente do Conselho Municipal de Saúde
São Felipe D'Oeste/RO

Homologo a Resolução n. 08, do Conselho Municipal de Saúde de 14/04/2020,
No uso de suas atribuições legais.

ELIANE PAIVA SOARES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:16F88911

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 1721/2020 DE 13 DE ABRIL DE 2020.

DECRETO nº 1721/2020 de 13 de abril de 2020.

O MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE, PRORROGA O ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO MUNICÍPIO EM RAZÃO DA PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19) E POR ESTE DETERMINA AS PROVIDÊNCIAS E MEDIDAS PARA O ENFRENTAMENTO, PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO E MITIGAÇÃO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE BEM COMO FLEXIBILIZA O FUNCIONAMENTO DE ALGUMAS ATIVIDADES NO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE.

O Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia, MARCICRENIO DA SILVA FERREIRA no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Legislação vigente e visando regulamentar, no âmbito do Município o disposto na Lei Federal nº 13.797, de 06 de fevereiro de 2020 e do Decreto Estadual nº 24.887, de 20 de março de 2020, e Decreto Estadual nº 24.891 de 23 de março de 2020, Decreto Estadual nº 24.919 de 05 de abril de 2020 e ainda,

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde declarou a infecção humana do Coronavírus (COVID-19) pandemia, com declaração de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN);

CONSIDERANDO que a edição da lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, prevê medidas de enfrentamento de emergência de saúde pública do presente surto do COVID-19;
CONSIDERANDO que a Portaria nº 188 de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da saúde, que dispõe sobre declaração de emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo coronavirus, especialmente a obrigação de articulação dos gestores do SUS como competência centro de operações de emergências em saúde pública.
CONSIDERANDO que o Ministro de Estado da Saúde declarou estado de transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19) em todo o território da federação, conforme portaria nº 454 de 20 de março de 2020;
CONSIDERANDO a confirmação de caso positivo para o Coronavírus (COVID-19) no Estado de Rondônia;
CONSIDERANDO que o município de São Felipe d'Oeste não possui quaisquer condições para dar resposta hospitalar adequada, com a impossibilidade da Rede de Saúde no município, e de municípios circunvizinhos, quanto as condições necessárias para recepcionar pacientes que venham a necessitar de atendimento médico em função da infecção por Coronavírus (COVID-19);
CONSIDERANDO a previsão de impactos nas finanças públicas decorrentes desta pandemia, já explicitado pela União e Estado de Rondônia através do reconhecimento de Calamidade Pública, que evidencia a necessidade de descumprimento das metas fiscais e demonstra que os impactos alcançarão os entes Municipais;
CONSIDERANDO que compete ao município legislar sobre os assuntos que afetam o seu funcionamento local, conforme estabelece a Constituição do Estado de Rondônia em seu Art. 122, concomitante aos incisos II, V, VII e VIII do Art. 30 da Carta Magna;
CONSIDERANDO a necessidade de tutelar o interesse público e o interesse particular das pessoas, em especial neste momento de eminente risco global;
CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever dos entes federativos, que o faz por ações e políticas públicas que visem a redução dos riscos de doenças e de outros agravos, como também o acesso universal e igualitário aos serviços de saúde pública na forma do Art. 196 e 197 da Constituição da República;
CONSIDERANDO que é dever do Administrador Público tomar as providências necessárias e em tempo para resguardar o interesse público;
CONSIDERANDO as únicas medidas para diminuir os impactos e trazer saúde pública ao município é a educação através das medidas de higiene, bem como o isolamento social e a participação colaborativa e de responsável do cidadão;
CONSIDERANDO que as medidas ora estabelecidas, visam informar, recomendar, prevenir, restringir, proibir e/ou desautorizar as atividades no âmbito municipal, e
CONSIDERANDO que a prevenção é a única alternativa para assegurar a vida dos moradores de São Felipe d'Oeste e o art. nº 23 da Constituição Federal, estabelece no inciso II que: "é de competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da assistência pública".
CONSIDERANDO a nota técnica expedida pelo Tribunal de contas do Estado de Rondônia, para fins de orientar as ações a serem executadas pelo Estado e Municípios em detrimento da crise causada pelo COVID-19, onde prevê entre outras informações, a necessidade de reconhecimento da calamidade pelo Poder legislativo.
CONSIDERANDO que no § 1º no art. 1º da Instrução Normativa n. 02 de 20 de dezembro de 2020, prevê que nos casos em que os desastres forem resultantes do mesmo evento adverso e atingirem mais de um município concomitantemente, o Governador do Estado poderá decretar a situação de emergência ou o estado de calamidade pública nos municípios atingidos.
CONSIDERANDO, o Decreto Estadual nº 24.877 de 24 de março de 2020, decreta estado de calamidade pública em todo território Estado, que dispõe sobre a prevenção ao contágio e enfrentamento da propagação decorrente do novo Coronavirus, COVID-19, e suas alterações previstas no Decreto Estadual nº 24.891 de 23 de março de 2020;
CONSIDERANDO, o § 1º do Artigo 10 do Decreto Estadual nº 24.919 de 05 de abril de 2020.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogado por tempo indeterminado o ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE, em razão da pandemia por Doenças Infecciosas Virais - COVID-19 (Classificação e Codificação Brasileira de Desastres - COBRADE 1.5.1.1.0), em decorrência da pandemia, causada pelo Coronavírus (COVIC-19), que gera doença infecciosa viral respiratória aguda grave, para que possamos dar uma rápida e energética atuação no controle epidemiológico, prevenção, bem como para enfrentar e mitigar as emergências de saúde pública decorrente deste vírus.
Parágrafo único - E com objetivo de proteger a população, conforme a Instrução Normativa n° 2, de 20 de dezembro de 2016, do Ministério da Integração Nacional e Parecer n° 2/2020/CBM-CEDEC, oriundo do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, deverão as autoridades públicas, os servidores e os cidadãos adotarem todas as medidas e providências necessárias para fins de prevenção e de enfrentamento à pandemia causada pelo mencionado vírus, observado o disposto neste Decreto.

CAPÍTULO I
DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E SERVIDORES

Art. 2º Permanece suspenso todo e qualquer atendimento ao público presencial, em todos os órgãos e entidades integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura de São Felipe d'Oeste, exceto os de urgência de saúde pública e os serviços essenciais de coleta de resíduos sólidos;
Art. 3º Fica determinado que os servidores que atuam nos serviços administrativos poderão executar os trabalhos em regime de *home office*, regulados por telefone e canais eletrônicos de comunicação, como e-mails, *WhastApp*, sistema de videoconferência entre outros, a fim de que munícipes e servidores não necessitem deslocar-se até os prédios públicos de atendimento da Administração Municipal;
Art. 4º As atividades internas que não possam ser executadas de forma remota, em regime de *home office*, deverão ser realizadas por servidor, empregados e estagiários que não esteja no grupo de risco, organizados em escala de plantão, de modo a reduzir aglomerações e evitar circulação desnecessária não âmbito da repartição, de forma que não poderá haver mais de dois servidores por sala ou departamento, evitando assim o contato e potencial proliferação do vírus;
Parágrafo primeiro. A administração municipal poderá remanejar servidores entre secretarias ainda que sejam diversas as funções exercidas, observada a área de conhecimento, bem como a capacidade mínima e aptidão do servidor para realização do serviço para o enfrentamento ao combate a COVID-19.
Paragrafo segundo. limitar o atendimento presencial ao público apenas aos serviços essenciais, observada a manutenção do serviço público, preferencialmente, por meio remoto e ou por escala de plantão na forma prevista parágrafo primeiro deste artigo.
Paragrafo terceiro. Para servidores e empregados públicos que não detém condições de atuação em teletrabalho, mediante decisão da chefia imediata, será concedida antecipação de férias, na proporção de 50 % (cinquenta por cento) pelo período efetivo em que estiver afastado de suas atividades.
Paragrafo quarto. Fica autorizada a convocação de servidores que estejam no gozo de férias, licenças ou em regime de cedência ao retorno de suas atividades da secretaria municipal de saúde e vigilância sanitária, atuar no atendimento a população para o combate a pandemia.
Art. 5º Permanece suspenso o deslocamento e viagens de servidores de todos os Órgãos e institutos da Administração Municipal, para fora dos limites do município, exceto as que sejam por consequência do trabalho realizado pela gestão municipal para controle da pandemia, ou tratamentos essenciais e urgentes de Saúde que não possam ser adiados, como o de saúdes crônicas.
Art. 6º Servidores idosos com sessenta (60) anos ou mais, gestantes e os portadores de doenças crônicas e imunodeprimidos poderão ser dispensados, mediante apresentação de declaração ou atestado médico, sem prejuízo de sua remuneração, ficando a critério dos mesmos a realização dos serviços em seus domicílios, em ocorrendo possibilidade.
Parágrafo único – Para os efeitos deste artigo, consideram-se doenças crônicas:
I – Doenças cardiovasculares;
II – Hipertensão;
III – Diabete;

IV- Doença respiratória crônica;
V – Insuficiência renal crônica; e
VI – Câncer.
Art. 7º É vedado ao servidor que esteja em *"home office"* ou dispensado de suas atividades por consequência de atestado médico ou por pertencer ao grupo de risco, não ficar em quarentena;
Art. 8º Permanecem suspensos, enquanto perdurar a situação de calamidade, os prazos no âmbito de todos os processos administração pública municipal direta e indireta, com exceção aos processos licitatórios.
Art. 9º Aos servidores públicos municipais que possam apresentar sintomas do vírus ou casos em familiares que exista convivência de agente patogênico ou que está sob investigação epidemiológica, será emitido licença compulsória de 14 (quatorze) dias, ou até que comprove a ausência de infecção.
Art. 10 Permanecem suspensas licenças prêmios e férias de servidores de serviços essenciais saúde, que por conveniência e necessidade do Secretário Municipal de Saúde que se convocados, deverão retornar as suas atividades, e gozar do direito em outro momento.
Art. 11 Permanecem suspensas quaisquer atividades internas de capacitação, treinamento ou reuniões que envolvam aglomerações de pessoas, exceto as de extrema relevância a tratar da pandemia.
Art. 12 Todos os munícipes em caso de sintomas de síndrome gripal deverão obrigatoriamente obedecer o fluxo de atendimento à pacientes que se encontra publicado nos murais da Câmara Municipal, Unidades de Saúde, Prefeitura Municipal, lojas comerciais e disponíveis nos diversos grupos de mídia social.

CAPÍTULO II
DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Art. 13 As aulas escolares nas unidades de Ensino públicas serão suspensos por prazo indeterminado, e ou pelo período que perdurar a calamidade;
Parágrafo primeiro – Deverá ser cumprido os 200 (duzentos) dias letivos, devendo haver posterior recuperação, salvo se norma federal futura dispor de forma diversa. Será seguida orientação do Ministério da Educação e Cultura - MEC e do Conselho Nacional de Educação e bem como Secretaria de Educação do Estado de Rondônia;
Parágrafo segundo – Fica autorizado ao conselho tutelar da infância e adolescência, notificar os pais, para que proíba seus filhos de brincar na rua, sozinho ou em companhia de outras crianças enquanto perdurar a pandemia do coronavirus.
Parágrafo terceiro – É vedado a permanência de aglomeração de crianças, jovens e adolescentes em praças, vias públicas, áreas como canteiros de avenidas entre outros espaços públicos em grupos, devendo ser comunicado de imediato o conselho tutelar para as providências necessárias, e notificação aos responsáveis legais.
Parágrafo quarto – Havendo descumprimento da notificação expedida pelo conselho tutelar, e as crianças, jovens e adolescentes menores de 18 (dezoito) anos, em companhia de outras, persistirem em brincar e/ou reunir-se nas ruas, praças e demais espaços públicos, poderá o conselho tutelar tomar as medidas necessárias, e caso necessário aplicação do estabelecido no art. 129 do ECA.
Art. 14 Os professores das escolas deverão neste período de suspensão das atividades letivas, planejar formas e condições para prestar assistência educacional aos alunos, para que seja apresentado e deliberado pela Secretaria Municipal de Educação e, outros docentes poderão entrar em gozo de férias, conforme escala da secretaria de educação, devendo ser analisado caso a caso, dependendo do direito à férias bem como da possibilidade de cada turma em realizar atividades *on line*;
Art. 15 Os demais profissionais, motoristas de ônibus escolares, merendeiras e outros profissionais da área de educação, poderão gozar de suas licenças prêmios, ficando tal decisão de concessão ou não de licença a critério do gestor da pasta de educação;

CAPÍTULO III
DAS RESTRIÇÕES A EVENTOS E ATIVIDADES EM LOCAIS PÚBLICOS OU DE USO PÚBLICO

Seção I
Das Congregações Religiosas, Igrejas, Templos, Doutrinas e Demais
Art. 16 Permanecem suspensas os encontros em igrejas, templos, residências, demais estabelecimentos religiosos, como missas, cultos, encontro de células, ou outra cerimônia de qualquer doutrina, fé ou credo, que resultem em aglomeração com mais de 5 (cinco) pessoas;
Art. 17 Permanência e trânsito de pessoas em áreas de lazer e convivência, pública ou privada, inclusive em condomínios e residenciais, com objetivo de promover atividade física, passeios, eventos esportivos, eventos de pescas esportiva e outras atividades que envolvam aglomerações.
Parágrafo único - Considera-se aglomeração para efeitos deste Decreto, qualquer aglomeração de pessoas em local onde não seja respeitada a distância mínima de 2 m (dois metros) entre as pessoas, exceto quando necessário para atendimento à saúde, casos sociais, humanitário ou se tratar de pessoas da mesma família que coabitam.
Art. 18 Os transeuntes poderão ser abordados pela equipe de vigilância sanitária acerca dos motivos de seus deslocamentos e justificativas para permanência em locais públicos, podendo ainda os agentes de saúde lhes pedirem número de CPF e se necessário usar seu Poder de Polícia e/ou ainda efetuar multas em caso de permanência e insistências injustificadas.

Parágrafo Primeiro – As multas por desobediência do caput serão estabelecidas no valor de R$ 100,00 (cem reais), devendo ser convertidas em cestas básicas, as quais deverão ser entregues junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho para posterior doação às famílias carentes.
Parágrafo Segundo – Os estabelecimentos comerciais que infringirem as regras do presente Decreto Municipal, estarão sujeitos ao pagamento de multas conforme estabelecido no parágrafo primeiro além de sanções mais severas, tais como fechamento compulsório de seu estabelecimento comercial.

Seção II
Dos Velórios
Art. 19 Caso o óbito seja por Coronavírus (COVID-19), o velório deve ocorrer sem concentração de pessoas;
Parágrafo primeiro – Sendo outra a causa da morte, limita-se o público ao velório em no máximo 10 (dez) pessoas, desde que respeitada o distanciamento de 2 metros entre as pessoas.
Parágrafo segundo – se o óbito com contaminação confirmada para coronavirus(COVID-19) ou de caso suspeito, a funerária deverá adotar as orientações estabelecidas pela ANVISA, por meio da Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020 ou outra que a substituir, para o manuseio do corpo.
Art. 20 Os familiares participantes de enterros de ente querido estarão limitados às quantidades de pessoas limitadas no artigo 19.

Seção III
Dos Eventos e entretenimento
Art. 21 Ficam suspensos todo e qualquer evento em local aberto ou fechado, independentemente da sua característica, condições ambientais, tipo do público, duração, modalidade do evento, inclusive para fins de formatura, colação de grau, batizados e casamentos.
Art. 22 Ficam proibidos o funcionamento de cinemas, teatros, bares, clubes, academias, banhos/balneários, boates bares e restaurantes e estabelecimentos congêneres, pelo período que perdurar a situação de calamidade pública.
Parágrafo único: com exceção dos restaurantes que poderão realizar entrega e retirada de alimentos no próprio estabelecimento ou por serviços de entrega em domicílio *"drive thru e tele-entrega"*;
Art. 23 Fica suspensa a emissão de alvarás de autorização para eventos temporários, durante o período que pendurar o estado de situação de calamidade.

CAPÍTULO IV
DOS EMPREENDIMENTOS PRIVADOS
Art. 24 Fica determinado o fechamento dos centros e estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços privados não essenciais, tais como bares e bilhares **conforme estabelecido no Artigo 3º Decreto Estadual nº 24.919 de 05 de abril de 2020, sendo permitido o funcionamento dos seguintes estabelecimentos:**
a) açougues, panificadoras, supermercados, cerealistas e atacadistas;
b) lotéricas e caixas eletrônicos;
c) serviços funerários;

d) clínicas de atendimento na área da saúde, clínicas odontológicas, laboratórios de análises clínicas e farmácias;
e) consultórios veterinários, comércio de produtos agropecuários e pet shops;
f) postos de combustíveis;
g) indústrias;
h) obras e serviços de engenharia e lojas de materiais de construção;
i) oficinas mecânicas, autopeças, bicicletarias, serralherias e serviços de manutenção;
j) hotéis e hospedarias;
k) escritórios de contabilidade, advocacia e cartórios;
l) restaurantes e lanchonetes sem atendimentos ao público na modalidade
entrega domiciliar (delivery) e retirada no local;
m) lojas de equipamentos de informática;
n) lojas de eletrodomésticos;
o) loja de confecções e calçados;
p) livrarias, papelarias e armarinhos;
q) óticas e relojoarias;
r) lojas de máquinas e implementos agrícolas;
s) Barbearias, cabeleireiros, manicures e pedicures;
t) Distribuidoras de bebidas, desde que seja realizada somente a entrega da mercadoria ao comprador, que não ocorra aglomeração de pessoas e que não possua local para acomodação de clientes tais como mesas e cadeiras;

Seção I
Do funcionamento dos empreendimentos autorizados

Art. 25 Os estabelecimentos do comércio e serviços autorizados ao funcionamento previsto no art. 24, deste, deverão adotar as seguintes medidas, cumulativas:
I - Higienizar, a cada 3 (três) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, as superfícies de toque (corrimão de escadas rolantes e de acessos, maçanetas, portas, inclusive de elevadores, trinco das portas de acesso de pessoas, carrinhos, e bem como os pisos, paredes e banheiro, etc.), preferencialmente com álcool em gel 70% (setenta por cento) e/ou água sanitária, bem como com biguanida polimérica, quartenário de amônio, peróxido de hidrogênio, ácido peracético ou glucopratamina, assegurando o ambiente adequado a assepsia;
II - distância, mínima, de 2 m (dois metros) entre os funcionários e clientes que utilizam das atividades do estabelecimento; e
III - manter à disposição e em locais estratégicos, álcool em gel 70% (setenta por cento), para utilização dos clientes e funcionários do local; e
IV - Manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar condicionados limpos (filtros e dutos) e, quando possível, manter pelo menos uma janela externa aberta, contribuindo para a renovação de ar.
V- adotar sistemas de escalas, de revezamento de turnos e alterações de jornadas, para reduzir fluxos, contatos e aglomerações de trabalhadores.
Parágrafo primeiro - Os funcionários que apresentarem sintomas definidos como identificadores do COVID-19, deverão ser afastados das atividades laborais, inseridos em regime de quarentena, e notificar a a vigilância sanitária do município, através do disque denúncia.
Parágrafo segundo - A lotação nos estabelecimentos não poderá exceder a 05 (cinco) clientes, sendo que nos supermercados Oliveira e Modelo será tolerada a presença de até 10 (dez) clientes, devendo os referidos mercados efetuar esse controle com funcionários próprios.
Parágrafo terceiro - Fica vedado o funcionamento de brinquedotecas, espaços kids, playgrounds, e espaços de jogos, eventualmente existentes nos estabelecimentos.
Art. 26 Fica determinado aos operadores do sistema de mobilidade, aos concessionários e permissionário do transporte coletivo, bem como a todos os responsáveis por veículos de transporte coletivo e individual, público e privado, de passageiros, inclusive os de aplicativos, a adoção, no mínimo, das seguintes medidas.
Parágrafo primeiro - A realização de higienização diária do veiculo com a utilização de álcool 70% ou solução de agua sanitária, inclusive nos pontos de contato com as mãos dos usuário, roleta, bancos, pega-mão, corrimão e outros apoios;
Parágrafo segundo - Determinar aos concessionários e permissionários do serviço de transporte coletivo, bem como a todos os responsáveis por veículos do transporte coletivo e individual, público e privado, de passageiros que instruam e orientem seus empregados, em especial motoristas e cobradores, de modo a reforçar a importância e a necessidade:
I- Da adoção de cuidados pessoais, sobretudo da lavagem das mãos ao fim de cada viagem realizada, da utilização de produtos assépticos durante a viagem, como álcool em gel 70% (setenta por cento), e da observância da etiqueta respiratória;
II- Da manutenção da limpeza dos veículos; e
III- Do modo correto de relacionamento com os usuários no período de emergência de saúde pública decorrente do COVID-19.

CAPÍTULO V
DAS MEDIDAS DE CONTENÇÃO E PRECAUÇÃO

Art. 27 O munícipe residente no Município que tomar conhecimento de pessoa que se encontra de passagem ou residente, proveniente de outro países ou Estados de risco ou de alta incidência do coronavirus, com quadro de suspeita de contaminação pelo coronavirus, deve comunicar às autoridades sanitárias municipais, através dos telefones **(69) 3445-1320 (Postinho), (69)3468-1030 (UBS Novo Paraíso) e (69) 3445-1103 (UBS)**, a fim de que possam ser realizados os diagnósticos com brevidade.
Parágrafo único: Mesmo a pessoa não apresentando os sintomas da doença, deverá permanecer em isolamento domiciliar por no mínimo 14 (quatorze) dias.
Art. 28 Os hotéis devem ser notificados pela fiscalização municipal, para que no prazo de não mais que 48 (quarenta e oito) horas deste decreto, forneça listagem de todos os hóspedes, contendo nome, tempo de permanência e local de origem.
Art. 29 Permanecem vedados o compartilhamento de utensílios usuais em especial aos jovens, tais como Chimarrão, tereré e narguilé.
Art. 30 Permanecem **SUSPENSOS** por tempo indeterminado os serviços públicos, pelo período deste decreto;
I. Atendimento nas creches municipais e área de convivência de idoso;
II. As atividades de capacitação, treinamento, seminários, oficinas, encontros, conferência, realizados pelos órgãos ou entidades da administração pública municipal, direta e indireta, que impliquem a aglomeração de pessoas;
III. As ações públicas ou eventos coletivos que causem aglomerações em áreas públicas ou privadas, internas ou externas;
IV. Autorizações para o evento privados;
V. Visitação a casa de custodias e centros de detenção para menores;
VI. Abertura de parques de exposição, turísticos, praça e locais de eventos ao ar livre;
VII. Eventos culturais, cinema, teatro, feiras;
VIII. Eventos esportivos, exceto aqueles realizados de portões fechados;
IX. Inaugurações e atos da prefeitura, exceto nos casos que não tenham a presença do público;
X. As Feiras Livres em nosso município estão regulamentadas conforme Decreto Municipal nº 1715/2020;
XI. Abertura de balneários, banhos, lagoas e parques aquáticos;
XII. Abertura de pontos turísticos, permanência ou visita;
XIII. Visita hospitalares e em asilos, assim como atividades que envolvam grupos da terceira idade, projetos sociais, casas de convivência, entre outros que o Município julgar necessário;
XIV. As atividades de caminhada, musculação, natação, pesca esportiva e outras que possam ser objeto de aglomeração por consequência.
XV- de cirurgias eletivas em hospitais públicos e privados;
Art. 31 Ficam **AUTORIZADOS** a serem realizados sem a interrupção do acesso ao município, nas vias de perímetro municipal, sob regime de quarentena, nos termos do inciso II do art. 2º da Lei federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020:
I – Barreiras sanitárias, realizando com agentes de endemias, fiscais sanitários, tributários e/ou requisitar quaisquer outros servidores que possam exercer a atividade;
II – Permitindo o controle epidemiológico, avaliação de possíveis sintomas, entre outros aspectos exclusivos relacionados ao controle da pandemia;
III – Produção e entrega de informativo; e
IV – Abordagem por fiscais de saúde e/ou Polícia Militar a qualquer pessoa para esclarecimentos acerca da motivação de sua permanência

na rua ou em qualquer logradouro público sem aparente razão que a justifique.
Art. 32 Determinar a convocação de todos os profissionais da saúde, servidores ou empregados da administração pública municipal, bem como os prestadores de serviços de saúde, em especial àqueles com atuação nas áreas vitais de atendimento à população, para o cumprimento das escalas estabelecidas pelas respectivas chefias; e
Art. 33 Determinar a fiscalização, pelos órgãos municipais responsáveis, acerca do cumprimento das proibições, suspensões e determinações de que tratam este decreto.
Art. 34 O Município tomará as medidas estabelecidas no plano de contingenciamento para o enfrentamento a pandemia no município, bem como demais medidas estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde, Ministério da Saúde e Governo do Estado de Rondônia.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 35 Autoriza que os a Secretaria Municipal de Saúde, limitando-se ao indispensável a promoção e à preservação da saúde pública no enfrentamento à epidemia causada pela pandemia, mediante ato fundamentado do Secretário, observados os demais requisitos legais:
I. Requisite bens ou serviços de pessoas naturais e jurídicas, em especial de médicos e outros profissionais da saúde e de fornecedores de equipamentos de proteção individual (EPI), medicamentos, leitos de UTI, produtos de limpeza, dentre outros que se fizerem necessários;
II. Importe produtos sujeitos à vigilância sanitária sem registro na ANVISA, desde que registrados por autoridade sanitária estrangeira e estejam previstos em ato do Ministério da Saúde;
III. Sempre que necessário, será solicitado o auxílio de força policial para o cumprimento do disposto no inciso I.
Art. 36 É dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, observado o disposto no art. 4º da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;
Parágrafo único - As contratações emergenciais temporárias necessárias ao combate a pandemia, prevista no caput deste artigo, poderão ser realizadas com fundamentos na Lei 13.979/2020, ante a sua aplicabilidade a todos os entes da federação, sendo desnecessário legislação específica.
Art. 37 Permanece reconhecida para os fins do art. 65 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, notadamente para as dispensas do atingimento dos resultados fiscais previstos na LDO e da limitação de empenho de que trata o art. 9° da Lei Complementar n° 101, de 2000, a ocorrência do estado de Calamidade Pública, com efeitos até 31 de dezembro de 2020, conforme Decreto Legislativo n° 1.152, de 20 de março de 2020.
Art. 38 Permanece autorizado que as Secretarias de Planejamento e Finanças do Município, promoverem o remanejamento, a transposição, a transferência das dotações orçamentárias necessárias para o cumprimento de todas as medidas previstas neste Decreto, independente de autorização legal mediante Portaria conjunta.
Parágrafo único- a abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou **calamidade pública.**, conforme previsto no art. 167 º 3º da constituição federal.
Art. 39 Permanecem dispensados de licitação, enquanto mantida a situação de calamidade, os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao sinistro de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários pandemia enquanto vigorarem os efeitos deste decreto.
Parágrafo único. A disposição constante no caput está de acordo com o inciso IV do art. 24, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar Federal n° 101, de 4 de maio de 2000.
Art. 40 Considerar-se-á abuso do poder econômico a elevação de preços, sem justa causa, com o objetivo de aumentar, arbitrariamente, os preços dos insumos e serviços relacionados ao enfrentamento do COVID-19, na forma do inciso X do art. 39 da Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990, e do Decreto Estadual n° 22.664, de 14 de março de 2018, sujeitando-se às penalidades previstas em ambos os normativos, bem como na legislação penal vigente.
Art. 41 Cabe a todos os munícipes a responsabilidade de cumprir as restrições e condições do presente Decreto, conscientizando-se da higienização necessária, do isolamento social, do cumprimento correto da quarentena, bem como da não circulação em vias públicas e privadas de forma desnecessária, além de outras medidas que forem necessárias para a contenção/erradicação do COVID-19.
Parágrafo único. Em caso de descumprimento das medidas previstas neste Decreto, a população deverá comunicar às autoridades competentes para apuração das eventuais práticas de infrações administrativas previstas no art. 10 da Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, bem como dos crimes previstos nos arts. 267 e 268 do Código Penal.
Art. 42. Fica criado o Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19), sob a coordenação do Prefeito Municipal, com o objetivo de estabelecer e divulgar ações de prevenção à transmissão do vírus, composto por representantes dos seguintes órgãos:
I –Chefe de Gabinete;
II -Secretário de Saúde;
III -Secretaria de Educação;
IV -Secretaria de Assistência Social;
V -Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
VI –Procurador Geral do Município.
Art. 43 O Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19), se reunirá periodicamente para avaliar as ações em conjunto com a Secretaria de Saúde e articular as ações do Plano de Enfrentamento e Contingência para a doença, e bem como deverá expedir portaria regulamentando o funcionamento do respectivo comitê.
Parágrafo único. A autoridade sanitária municipal apresentará ao Comitê Plano de Contingenciamento Municipal de Prevenção e Enfrentamento do Coronavírus (COVID-19), a ser implantado em conjunto com os demais órgãos de saúde pública e privada do Município, sob as diretrizes das autoridades sanitárias, federal e estadual.
Art. 44 O Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus, fica autorizado, de forma extraordinária, receber bens em doação ou comodato, bem como doações de direitos e serviços necessários para o enfrentamento da pandemia decorrente do coronavirus, sem quaisquer ônus ou encargos, podendo ser advindo de pessoa física ou jurídica, cujo procedimento será normatizado por portaria e ou resolução expedida pelo respectivo comitê.
Art. 45 Para a aplicação das medidas de isolamento e quarentena prevista na Lei 13.979/2020, deverão ser observados os protocolos clínicos do coronavírus (COVID-19) e as quais deverão estar estabelecidas no Plano Nacional de Contingência Nacional para Infecção Humana novo Coronavírus (Convid-19), disponíveis no sítio eletrônico do Ministério da Saúde.
Art. 46 As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, acrescendo-se outras, a depender da fase epidemiológica do contágio e da evolução dos casos no Município.
Art. 47 Fica vedada a realização de quaisquer despesas que dependam de recursos próprios, sem a anuência do chefe do Executivo Municipal, devendo eivar todos os esforços na área de saúde pública.
Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pela administração municipal em conjunto com a secretaria municipal de Saúde e vigilância sanitária, com a expedição de normas complementares, relativamente à execução deste decreto.
Art. 48 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 13 de abril de 2020, e permanecerá vigente por tempo indeterminado, podendo ser alterado no todo ou em parte, ou revogado conforme a evolução da propagação da contaminação do COVID-19.
Art. 49 As pessoas que tenham regressado, nos últimos 5 (cinco) dias ou que venham a regressar, durante a vigência deste Decreto, do exterior ou de localidades em que há transmissão comunitária do vírus da COVID-19, conforme boletim epidemiológico do Ministério da Saúde, bem como aqueles que tenham contato ou convívio direto com caso suspeito ou confirmado, deverão seguir as seguintes medidas:
Parágrafo único: os que apresentem sintomas (sintomáticos) de doenças causadas pelo COVID-19 deverão ser afastados do trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, pelo período de 14 (quatorze) dias, a partir do início dos sintomas, ficando sujeito ao monitoramento e orientações do Núcleo de Epidemiologia.

Art. 50 As pessoas físicas e jurídicas deverão sujeitar-se ao cumprimento das medidas previstas neste Decreto, e o seu descumprimento acarretará responsabilização, nos termos previstos em lei.
Parágrafo único: A fiscalização das disposições deste decreto será exercida pela Fiscalização de Posturas, em conjunto com a Fiscalização sanitária, Equipe de Saúde bem como com os demais órgãos de fiscalização e forças policiais do Governo, por meio da aplicação de suas legislações específicas.

Gabinete do Prefeito do município de São Felipe D'Oeste/RO, aos treze dias de abril de dois mil e vinte.

MARCICRÊNIO DA SILVA FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo Henriq da Silva
Código Identificador:4F50127A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 027/2020 DECRETA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO ÂMBITO DA SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ DECORRENTE DO NOVO CORONAVÍRUS - COVID-19

Decreto nº 027/2020

Decreta situação de EMERGÊNCIA no âmbito da Saúde Pública do Município de São Francisco do Guaporé decorrente do Novo Coronavírus - COVID-19, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 132 da Lei Orgânica do Município; e

Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

Considerando a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia de 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus;

Considerando o que dispõe a Lei n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavirus;

Considerando que a situação demanda o emprego prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Município de São Francisco do Guaporé;

Considerando o pedido da Organização Mundial redobrem o comprometimento contra a pandemia do Novo Corona Virus;

Considerando a publicação pelo Governo do Estado de Rondônia do Decreto nº 24.871, de 16 de Março de 2020;

Considerando a necessidade emergente de medidas protetivas à coletividade;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica decretada a situação de emergência, no âmbito da Saúde Pública no Município de São Francisco do Guaporé/RO, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, em razão da pandemia do Novo Coronavírus (COVJD-19), de acordo com o que determina a Lei Federal n. 13.9 79/2020 e a Portaria nº. 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde.

Art. 2º As medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do Novo Coronavírus, no âmbito do Município de São Francisco do Guaporé, ficam definidas nos termos deste Decreto.

Art. 3° Consideram-se sintomas de contaminação pelo COVJD-19, a apresentação de febre e/ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaléia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais).

Art. 4º Como medida individual recomenda-se que pacientes com sintomas respiratórios fiquem restritos ao domicílio e que pessoas idosas e pacientes de doenças crônicas evitem sua circulação em ambientes com aglomeração de pessoas.

Art. 5º Será considerada falta justificada ao serviço pública ou à atividade privada o período de ausência decorrente das medidas previstas neste artigo desde que comprovado os sintomas mediante o documento médico adotado ao caso.

Art. 6° Aos servidores e aos empregados públicos que tenha nos últimos 5 (cinco) dias ou que venham a regressar, durante a vigência deste Decreto, de países em que há transmissão comunitária do Vírus da COVID- 19, conforme boletim epidemiológico da Ministério da Saúde, bem como aqueles e tenham contato ou convívio direto com caso suspeito ou confirmado, deverão ser aplicadas as seguintes medidas.
I- Os que apresentem sintomas (sintomáticos) de contaminação pelo COVID-19 poderão ser afastados do trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, pelo período mínimo de 15 (quinze) dias ficando ao cargo da chefia imediata autorizar ou conforme apresentação de Atestado Médico.
II - Aos profissionais que, por ocasião de férias, recessos ou licenças, realizou viagens para o exterior ou mesmo no Brasil em locais com casos confim1ados de COVID-19 neste período, deve manter isolamento domiciliar durante 7 dias, mesmo que não apresente sintomas e, revelando-se sintomático, após os sete dias de isolamento domiciliar e dentro de um período de 14 dias, devem procurar a Unidade Básica de Saúde mais próxima.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se a plica aos órgãos ou as entidades que, por sua natureza ou em razão do interesse público desenvolvam atividades de indispensável continuidade, as quais deverão ser priorizadas com as medidas emergenciais de higiene e assepsia.

Art. 7° Ficam suspensos, no âmbito do Município de São Francisco do Guaporé, pelo prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período ou por período que a situação de emergência, com provada pelos órgãos competentes, exigir:
I - os treinamentos, cursos, reuniões ou eventos coletivos realizados ou Entidades da Administração Municipal Direta e Indireta aglomeração de mais de 100 (cem) pessoas;
II- as viagens oficiais, exceto quando a sua realização for de extrema necessidade pública, assim declarada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
IV- atividades coletivas de cinema e teatro;
V- atividades físicas em locais fechados;
VI- atividades-aulas ofertadas à população por órgãos educacionais;
VII– atividades desenvolvidas pelo Poder Público que envolva Grupos de Terceira Idade, Oficinas e demais atividades em que envolvam população de alto risco (idosos e pacientes com doenças crônicas).

§1º As visitas aos hospitais serão regulamentadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

§2º As exceções de que tratam este artigo serão avaliadas e regulamentadas por instrumento próprio pelos Secretários das Pastas ou Dirigentes das Entidades da Administração Pública Municipal que, mediante relatório fundamentado, submeterão à apreciação do Chefe do Executivo Municipal para autorização, se for o caso.

Art. 8º Ficam suspensas, pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, podendo ser prorrogados por igual período ou por período que a situação de emergência, comprovada pelos órgãos competentes exigir, as atividades educacionais em todas as instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, a partir do dia 17 de março de 2020.

§1º A suspensão das aulas de que trata o *caput* deste artigo deverá ser compreendida como recesso /férias escolares do mês de julho e terá início a partir do dia 18 de março de 2020, nos termos deste Decreto.

§2º As unidades escolares da rede privada de ensino Municipal poderão adotar a antecipação do recesso/férias prevista neste Decreto, ou determinar a suspensão das aulas elo período determinado, a critério de cada unidade.

§3º Os ajustes necessários ao Calendário Escolar para o cumprimento do Ano Letivo serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, após o retomo das aulas.

Art. 9º. Os órgãos da Administração Municipal estão autorizados a regulamentar sua respectiva esfera de atuação, de modo a evitar a propagação do COVID-19.

Art. 10. Havendo necessidade fica autorizada a convocação de servidores que estejam no gozo de férias, licenças ou em regime de cedência ao retorno de suas atividades, na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 11. Fica autorizada a Secretaria Municipal de Saúde a elaborar e divulgar a população os cuidados necessários em relação ao COVID-19.

Art. 12. Os serviços de alimentação, tais como restaurantes lanchonetes e bares deverão adotar medidas de prevenção para conter a disseminação da COVID-19:
I- disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) na entrada do estabelecimento para uso dos clientes;
II- aumentar frequência de higienização de superfícies;
III - manter ventilados ambientes de uso coletivo.
IV - observar na organização de suas mesas a distância mínima de 2 (dois) metros entre elas.

Art. 13. Caberá aos Secretários Municipais e gestores de cada órgão providenciar álcool em gel 70% (setenta por cento) para uso obrigatório a todos os servidores bem como a higienização nos espaços comuns.

Art. 14. Todos os estabelecimentos comerciais, industriais e quaisquer outros, nos quais se aglomeram pessoas, dentro do Município, deverão disponibilizar dispensadores com álcool 70% (setenta por cento) gel antisséptico, em locai visíveis e de fácil acesso a todos os clientes e funcionários e, ainda ter avisos expostos com orientações sobre a importância da higienização adequada das mãos no com te à disseminação de doenças.

Art. 15. Fica autorizada a realização despesas, inclusive com dispensa de licitação, para a contratação de profissionais e pessoas jurídicas da área de saúde, aquisição de medicamentos, e outros insumos, nos termos do art. 4° da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

§1º – Poderá Secretaria Municipal de Saúde pagar horas extras, horas suplementares aos profissionais da rede municipal de saúde pelo período a que estabelece este Decreto.

§2º A fim de se evitar aglomerações os Secretários Municipais poderá conceder férias e/ou licenças prêmios aos servidores.

§3º Para os casos de emergência os postos de Saúde do Município funcionarão durante os finais de semana e feriados, afim de se evitar aglomerações no Hospital Regional, tendo preferência os idosos e gestantes e com atendimento em escala e horários diversos.

§4º Ficam suspensas as visitas domiciliares dos Programas de Saúde da Família – PSF e os atendimentos de dentistas somente em casos de emergência, ficando desde já o ponto de frequência eletrônico suspenso.

§5º Ficam desde já suspensas todas as diárias e viagens, isto com o fito de prevenir o contágio pelo Coronavírus. Devendo os Agentes Comunitários de Saúde monitorar os alunos que cursam medicina no país vizinho da Bolívia.

§6º Quanto ao programa "EU RECICLO" e aos que já aderiram, fica concedido o prazo de até 30 de junho/2020 para o seu pagamento com o desconto de 50% (cinquenta por cento).

§7º Fica preservado a continuidade dos serviços públicos, como coleta de lixo, limpeza da cidade, reciclagem, os serviços emergenciais por sua natureza.

§8º Segue abaixo os telefones dos órgãos público para atendimento dos serviços públicos naquilo que for necessário:
- EDUCAÇÃO: 3621-2762;
- CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES: 3621-2323/98428-8250;
- OBRAS: 98446-5158;
- RECEITA E CADASTRO: 3621-3020

Art. 16. No caso específico de aumento injustificado de preços de produtos de combate e proteção ao COVID-19 poderá ser cassado, como medida cautelar prevista no parágrafo único do artigo 56, da Lei Federal nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), o Alvará de Funcionamento de estabelecimentos que incorrerem em práticas abusivas ao direito do consumidor, previamente constatado pelos Órgãos de Controle Municipais.

Art. 17. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

Art. 18. Toda pessoa colaborará com as autoridades sanitárias na comunicação imediata de:

I - possíveis contatos com agentes infecciosos do Coronavírus;
II - circulação em áreas consideradas como regiões de contaminação pelo Coronavírus.

Art. 19. É obrigatório o compartilhamento entre órgãos e entidades da administração pública de dados essenciais à identificação de pessoas infectadas ou suspeita de infecção pelo Coronavírus, com a finalidade exclusiva de evita a sua propagação.

Art. 20. O descumprimento das medidas tratadas neste Decreto acarretará nas sanções impostas do art. 268 do Código Penal Brasil.

21. Este Decreto entra em vigor a partir de 19 de Março de 2020.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO. **18 de Março de 2020.**

PUBLIQUE-SE;
REGISTRE-SE;

CUMPRA-SE.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:52EB7290

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 033/2020 - A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, DECLARA ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 033/2020

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, DECLARA ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO MUNICÍPIO EM RAZÃO DA PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19) E POR ESTE DETERMINA AS PROVIDÊNCIAS E MEDIDAS PARA O ENFRENTAMENTO, PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO E MITIGAÇÃO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e visando regulamentar, no âmbito do Município o disposto na Lei Federal nº 13.797, de 06 de fevereiro de 2020 e do Decreto Estadual nº 24.887, de 20 de março de 2020, e ainda,

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde declarou a infecção humana do Coronavírus (COVID-19) pandemia, com declaração de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN);

CONSIDERANDO que o Ministro de Estado da Saúde declarou estado de transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19) em todo o território da federação, conforme portaria nº 454 de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO a confirmação de caso positivo para o Coronavírus (COVID-19) no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que os municípios fora do eixo da BR 364 não possuem quaisquer condições para dar resposta hospitalar adequada, com a impossibilidade da Rede de Saúde no município, e de municípios circunvizinhos, quanto as condições necessárias para recepcionar pacientes que venham a necessitar de atendimento médico em função da infecção por Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a previsão de impactos nas finanças públicas decorrentes desta pandemia, já explicitado pela União e Estado de Rondônia através do reconhecimento de Calamidade Pública, que evidencia a necessidade de descumprimento das metas fiscais e demonstra que os impactos alcançarão os entes Municípios;

CONSIDERANDO que compete ao município legislar sobre os assuntos que afetam o seu funcionamento local, conforme estabelece a Constituição do Estado de Rondônia em seu Art. 122, concomitante aos incisos II, V, VII e VIII do Art. 30 da Carta Magna;

CONSIDERANDO a necessidade de tutelar o interesse público e o interesse particular das pessoas, em especial neste momento de eminente risco global;

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, que o faz por ações e políticas públicas que visem a redução dos riscos de doenças e de outros agravos, como também o acesso universal e igualitário aos serviços de saúde pública na forma do Art. 196 e 197 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a supremacia do interesse público sobre o interesse privado;

CONSIDERANDO que o Município não dispõe de recursos mínimos para prover o devido atendimento hospitalar a quem for comedido pelo CORONAVIRUS (COVID19);

CONSIDERANDO que é dever do Administrador Público tomar as providencias necessárias e em tempo para resguardar o interesse público;

CONSIDERANDO as únicas medidas para diminuir os impactos e trazer saúde pública ao município é a educação através das medidas de higiene, bem como o isolamento social e a participação colaborativa e de responsável do cidadão;

CONSIDERANDO, que a circulação de pessoas nas ruas, o transporte de passageiros nos limites do município e entre municípios impõem risco de proliferação do vírus de forma comunitária;

CONSIDERANDO que as medidas ora estabelecidas, visam informar, recomendar, prevenir, restringir, proibir e/ou desautorizar as atividades no âmbito municipal, e

CONSIDERANDO que a prevenção é a única alternativa para assegurar a vida dos moradores da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, e o art. nº 23 da Constituição Federal, estabelece no inciso II que: "é de competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da assistência pública".

DECRETA

Art. 1º. ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, em decorrência da pandemia, causada pelo Coronavírus (COVIC-19), que gera doença infecciosa viral respiratória aguda grave, para que possamos prevenir, enfrentar e mitigar as emergências de saúde pública decorrentes deste vírus, pelo período de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado caso necessário por iguais e sucessivos períodos.

CAPÍTULO I
DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E SERVIDORES

Art. 2º. Fica suspenso todo e qualquer atendimento ao público presencial, em todos os órgãos e entidade integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura de São Francisco do Guaporé, exceto os de urgência de saúde pública e os serviços essenciais de coleta de resíduos sólidos, distribuição água e energia elétrica, sendo vedado a negativação ou corte por inadimplência, quando este da responsabilidade da gestão municipal.

Art. 3.º Fica determinado que os servidores que atuam nos serviços administrativos executem os trabalhos em regime de *home office*, regulados por telefone e canais eletrônicos de comunicação, como e-mails, *WhastApp*, sistema de videoconferência entre outros, a fim de que munícipes e servidores não necessitem deslocar-se até os prédios públicos de atendimento da Administração Municipal:

§1º – Desde já e por tempo indeterminado, fica suspenso o uso de controle de frequência de servidores através do sistema de ponto eletrônico.

§2º – A fim de se evitar aglomerações os Secretários Municipais poderá conceder férias e/ou licenças prêmios aos servidores.

§3º Para os casos de emergência os postos de Saúde do Município poderão funcionar durante os finais de semana e feriados, se assim necessário for, a fim de se evitar aglomerações no Hospital Regional, tendo preferência os idosos e gestantes e com atendimento em escala e horários diversos.
§4º Os atendimentos dos dentistas e fisioterapeutas da rede municipal de saúde atenderão somente os casos de emergência.

Art. 4º. As atividades internas que não possam ser executadas de forma remota, em regime de *home office*, deverão ser realizadas por servidor que não esteja no grupo de risco, organizados em escala de plantão, de forma que não poderá haver mais de um servidor por sala ou departamento, evitando assim o contato e potencial proliferação do vírus;

Art. 5º. Fica suspenso o deslocamento e viagens de servidores de todos os Órgãos e institutos da Administração Municipal, para fora dos limites do município, exceto as que sejam por consequência do trabalho realizado pela gestão municipal para controle da pandemia, ou tratamentos essenciais e urgentes de Saúde que não possam ser adiados, como o de saúdes crônicas.

Art. 6º. Servidores idosos com sessenta (60) anos ou mais, gestantes e os portadores de doenças crônicas e imunodeprimidos poderão ser dispensados, mediante apresentação de declaração ou atestado médico, sem prejuízo de sua remuneração, ficando a critério dos mesmos a realização dos serviços em seus domicílios, em ocorrendo possibilidade.

§1º – Para os efeitos deste artigo, consideram-se doenças crônicas:
I – Doenças cardiovasculares;
II – Hipertensão;
III – Diabete;
IV- Doença respiratória crônica;
V – Insuficiência renal crônica; e
VI – Câncer.

§2º Os funcionários que apresentarem sintomas definidos ou identificadores como COVID-19 (coronavirus), deverão ser afastados das atividades laborais imediatamente, e notificar a secretaria de saúde.

Art. 7º. É vedado ao servidor que esteja em "home office" ou dispensado de suas atividades por consequência de atestado médico ou por pertencer ao grupo de risco, não ficar em quarentena.

Parágrafo único – O servidor que descumprir e realizar viagem, participar de eventos como reuniões e outros com aglomeração de pessoas, pescaria, atividade desportiva fora de sua residência, em sendo comprovado, este responderá procedimento disciplinar, resultante se comprovado em demissão e/ou perda da função pública;

Art. 8º. Torna-se suspensos os prazos de processos administrativos disciplinares, tomada de contas e sindicâncias que porventura estejam em andamento;

Art. 9º. Aos servidores públicos municipais que possam apresentar sintomas do vírus ou casos em familiares que exista convivência de agente patogênico ou que está sob investigação epidemiológica, será emitido licença compulsória de 14 (quatorze) dias, ou até que comprove a ausência de infecção.

Art. 10. Ficam suspensas licenças prêmios e férias de servidores da saúde, que por conveniência e necessidade do Secretário Municipal de Saúde que se convocados, deverão retornar as suas atividades, e gozar do direito em outro momento.

Art. 11. Ficam suspensas quaisquer atividades internas de capacitação, treinamento ou reuniões que envolvam aglomerações de pessoas, exceto as de extrema relevância a tratar da pandemia.

Art. 12. Os servidores municipais na condição de gestores dos contratos, deverão notificar as empresas contratadas para que, sob pena de responsabilização contratual em caso de omissão, conscientizem seus funcionários quanto aos riscos e prevenção do COVID-19, e ainda quanto à necessidade de reportarem a ocorrência dos sintomas;

Parágrafo único – As obras e/ou serviços prestados por terceiro não deverão ter aglomeração de pessoas, caso ocorra deverá ser suspensa pelo gestor de contratos e/ou secretário da pasta.

Art. 13. Determina em um prazo não superior a 3 (três) dias a instalação de dispersores de álcool em gel 70%, nos órgãos do Município, em locais acessíveis e visíveis aos servidores.

Art.14. Os veículos que estiverem prestando serviços para a Secretaria Municipal de Saúde, que transportarem pacientes, deverão serem lavados e higienizados.

Art. 15. Fica a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, a efetuar o levantamento da demanda de famílias em estado de vulnerabilidade e hipossuficiência, não alcançados pelo programa do Bolsa Família, a fim de serem contemplados por cestas básicas, ou outro subsídio.

CAPÍTULO II
DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 16 Ficam suspensas, pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, podendo ser prorrogados por igual período ou pelo período que a situação de emergência, comprovada pelos órgãos competentes exigir, as atividades educacionais em todas as instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, a partir do dia 17 de março de 2020.

Art. 17 A suspensão das aulas de que trata o *caput* deste artigo deverá ser compreendida como recesso / férias escolares do mês de julho e terá início a partir do dia 18 de março de 2020, nos termos deste Decreto.

Art. 18 As unidades escolares da rede privada de ensino Municipal poderão adotar a antecipação do recesso/férias prevista neste Decreto, ou determinar a suspensão das aulas pelo período determinado, a critério de cada unidade.

Parágrafo único – Os ajustes necessários ao Calendário Escolar para o cumprimento do Ano Letivo serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, após o retomo das aulas.

CAPÍTULO III
DAS RESTRIÇÕES A EVENTOS E ATIVIDADES EM LOCAIS PÚBLICOS OU DE USO PÚBLICO

Seção I
Das Congregações Religiosas, Igrejas, Templos, Doutrinas e Demais
Art. 19. Ficam suspensas os encontros em igrejas, templos, residências, demais estabelecimentos religiosos, como missas, cultos, encontro de células, ou outra cerimônia de qualquer doutrina, fé ou credo, que resultem em aglomeração de pessoas:

Art. 20 Estão suspensas as atividades denominadas células, cultos familiares, estudos religiosos ou congênere nas residências que resulte na em aglomeração de pessoas além das que residam no endereço;

Parágrafo único: cultos e missas de qualquer credo ou religião, poderão os ministros religiosos oficiarem através de videoconferências, *lives* com transmissão através da rede mundial de computadores;

Seção II
Dos Velórios

Art. 21. Caso o óbito seja por Coronavírus (COVID-19), o velório deve ocorrer sem concentração de pessoas;

Parágrafo único – Sendo a causa morte outra, limita-se o público ao velório, não podendo este ser superior a 20% (vinte por cento) da capacidade máxima.

Seção III
Dos Eventos

Art. 22. Ficam suspensos todo e qualquer evento em local aberto ou fechado, independentemente da sua característica, condições ambientais, tipo do público, duração, tipo e modalidade do evento.

Art. 23. Ficam canceladas formaturas, colações de grau, batizados, casamentos e aniversários.

Art. 24. Fica suspensa a emissão de alvarás de autorização para eventos temporários, durante o período que pendurar o estado de calamidade pública.

Parágrafo único – Inclui como evento para efeitos desta seção, partidas de futebol, vôlei, basquete, ou qualquer outra modalidade esportiva coletiva, ou que ocasione aglomeração de pessoas, ainda que informal, por hobbies ou por diversão.

CAPÍTULO IV

DOS EMPREENDIMENTOS PRIVADOS

Art. 25. Fica determinado o fechamento dos centros e estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, à exceção de:

I – Farmácias e Drogarias;
II - Clínicas de atendimento médico;
III - Mercados e Supermercados;
IV – Fornecedores de água mineral e Gás de Cozinha;
IV – Restaurantes, Açougues e padarias, na forma *delivery;*
V - Postos de combustíveis;
VI - Agropecuárias e demais estabelecimentos de venda de produtos animais;
VII - Bancos e Cooperativas de Crédito Financeiro;
VIII – Casas Lotéricas e Correspondentes bancárias.
IX – Materiais Para Construção na forma *delivery*
X – Autopeças na forma *delivery*

§1º atendimento ao público em TODAS as agências bancárias, cooperativas de crédito, lotéricas, correspondentes bancários e Correios no Município deSão Francisco do Guaporé, sendo permitido somente o atendimento interno ao público com o limite máximo de pessoas de acordo com a quantidade de atendentes, devendo os demais clientes aguardarem em local arejado e não aglomerado.

§2º Os empreendimentos deverão na sua totalidade disponibilizar sistema de atendimento eletrônico, ou por telefone, bem como entrega em domicílio.

§3º para todos os atendimentos expressos nos incisos deste artigo, que incluírem entregas delivery, os entregadores deverão fazer uso de luvas, máscaras e manter esterilizados os equipamentos, incluído a maquineta de cartão.

§4º Todos os demais empreendimentos, incluindo moto taxistas, que exercem atividades na cidade e que não estão listados neste artigo, encontram-se com suas atividades SUSPENSAS pelo período previsto neste Decreto de Calamidade Pública, de forma excepcionalíssima, com o objetivo de resguardar o interesse público e a saúde coletiva.

§5º Os estabelecimentos não elencados na proibição de suspensão de funcionamento de que trata este artigo, sendo fornecedores de internet e serviços de manutenção de veículos, poderão funcionar em caráter precário, desde que, com redução de 50% dos servidores/trabalhadores, em sistema de rodízio, devendo a empresa fornecer EPI aos trabalhadores (máscara e álcool em gel 70%), bem como aumentar a frequência de higienização de superfícies, manter ventilados os ambientes de uso coletivo, e observar a distância mínima entre pessoas, de 02 (dois) metros, devendo permanecer na área interna do estabelecimento, a quantidade de consumidores proporcional ao limite de atendentes, devendo os demais aguardar fora e dispersos;

§6º Em caso de descumprimento do disposto neste artigo, poderá ser suspenso o alvará de funcionamento do estabelecimento.

Seção I
Do funcionamento dos empreendimentos autorizados

Art. 26. Os estabelecimentos do comércio e serviços autorizados ao funcionamento, deverão adotar as seguintes medidas, cumulativas:

I - Higienizar, a cada 3 (três) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, as superfícies de toque (corrimão de escadas rolantes e de acessos, maçanetas, portas, inclusive de elevadores, trinco das portas de acesso de pessoas, carrinhos, etc.), preferencialmente com álcool em gel 70% (setenta por cento) e/ou água sanitária, bem como com biguanida polimérica, quartenário de amônio, peróxido de hidrogênio, ácido peracético ou glucopratamina;

II - manter à disposição e em locais estratégicos, álcool em gel 70% (setenta por cento), para utilização dos clientes e funcionários do local; e

III - Manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar condicionados limpos (filtros e dutos) e, quando possível, manter pelo menos uma janela externa aberta, contribuindo para a renovação de ar.

Art. 27. O funcionamento das lojas dos estabelecimentos previstos no art. 25º deste Decreto deve ser realizado com equipes reduzidas e com restrição ao número de clientes concomitantemente, como forma de controle da aglomeração de pessoas.

§1º A lotação nestes estabelecimentos não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da capacidade máxima prevista no alvará de funcionamento, bem como de pessoas sentadas.

§2º Fica vedado o funcionamento de brinquedotecas, espaços kids, playgrounds, e espaços de jogos, eventualmente existentes nestes estabelecimentos.

CAPÍTULO V
DAS MEDIDAS DE CONTENÇÃO E PRECALÇÃO

Art. 28. O munícipe residente no Município que tomar conhecimento de pessoa que se encontra de passagem ou residente, proveniente de outros países ou estados com índice de risco, ou de alta incidência do coronavírus, com quadro de suspeita de contaminação pelo coronavírus, deve comunicar às autoridades sanitárias municipais, através dos telefones disponíveis no ANEXO ÚNICO deste Decreto, a fim de que possam ser realizados os diagnósticos com brevidade.

Parágrafo único: Mesmo a pessoa não apresentando os sintomas da doença, deverá permanecer em isolamento domiciliar por no mínimo 14 (quatorze) dias.

Art. 29. Os hotéis devem ser notificados pela fiscalização municipal, para que no prazo de não mais que 48 (quarenta e oito) horas deste decreto, forneça listagem de todos os hospedes, contendo nome, tem de permanência e local de origem, sendo vedado novos acolhimentos.

Art. 30. Fica vedado o compartilhamento de utensílios usuais em especial aos jovens, tais como Chimarrão, tereré, narguilé, e/ou outros meios de interação com contato salival.

Art. 31. Ficam **SUSPENSOS** os serviços públicos, pelo período deste decreto, prorrogáveis por igual período;

I. Atendimento nas creches municipais e área de convivência de idoso;

II. As atividades de capacitação, treinamento, seminários, oficinas, encontros, conferência, realizados pelos órgãos ou entidades da administração pública municipal, direta e indireta, que impliquem a aglomeração de pessoas;

III. As ações públicas ou eventos coletivos que causem aglomerações em áreas públicas ou privadas, internas ou externas;

IV. Autorizações para o evento privados;

V. Visitação a presídios e centros de detenção para menores;

VI. Abertura de parques de exposição, turísticos, praça e locais de eventos ao ar livre;

VII. Eventos culturais, teatro, feiras de todo tipo e setor;

VIII. Eventos esportivos;

IX. Inaugurações e atos da Prefeitura;

X. Abertura de balneários, banhos, lagoas e parques aquáticos;

XI. Abertura de pontos turísticos, permanência ou visita;

XII. Visita hospitalares e em asilos, assim como atividades que envolvam grupos da terceira idade, projetos sociais, casas de convivência, entre outros que o Município julgar necessário;

XIII. As atividades de musculação, natação, pesca esportiva e outras que possam ser objeto de aglomeração por consequência.

Art. 32. Recomenda-se que, as empresas e profissionais da área de transporte, intramunicipal, intermunicipal e interestadual, colocarem a disposição dos passageiros e funcionários, álcool e gel 70%, luvas e que sejam higienizados de forma corriqueira.

Art. 33. Ficam **AUTORIZADOS** a serem realizadas em todas as vias que deem acesso o perímetro municipal, sob regime de quarentena, nos termos do inciso II do art. 2º da Lei federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, pelo período de 15 (dias) dias:

I – Bloqueios "barreiras sanitários", realizando com agentes de endemias, fiscais sanitários, tributários e/ou requisitar quaisquer outros servidores, levando em conta as normas de prevenção;

II – Produção e entrega de informativo, bem como só permitir a entrada de morador, ou que possua parente e/ou afinidade, desde que com declaração de que irá cumprir a quarentena, firmada pelo dono do domicílio e o visitante; e

III – Controlar a entrada e descarga de mercadoria evitando contato.

Art. 34. Fica o Munícipio de São Francisco do Guaporé, autorizado a remanejar mão de obra terceirizada, em especial prestadores de serviço de obra, fiscal, limpeza e higienização, para execução dos respectivos serviços em áreas definidas como prioritárias neste Decreto, independentemente da secretaria à qual o respectivo contrato estar vinculado.

Art. 35. Fica o Município autorizado a remanejar servidores entre Secretarias ainda que sejam diversas as funções exercidas, observada a área de conhecimento, bem como a capacidade mínima e aptidão do servidor para a realização do serviço.

Art. 36. Compete a secretaria Municipal de Saúde, apresentar em um interregno não superior a 7 (sete) dias deste, plano de contingenciamento para o enfrentamento a pandemia no município, contendo as ações, recursos e atual cenário da saúde municipal.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Autoriza que a Secretaria Municipal de Saúde, limitando-se ao indispensável a promoção e à preservação da saúde pública no enfrentamento à epidemia causada pela pandemia, mediante ato fundamentado do Secretário, observados os demais requisitos legais:

I. Requisite bens ou serviços de pessoas naturais e jurídicas, em especial de médicos e outros profissionais da saúde e de fornecedores de equipamentos de proteção individual (EPI), medicamentos, leitos de UTI, produtos de limpeza, dentre outros que e fizerem necessários;

II. Importe produtos sujeitos à vigilância sanitária sem registro na ANVISA, desde que registrados por autoridade sanitária estrangeira e estejam previstos em ato do Ministério da Saúde;

III. Poderá a Secretaria contratar profissionais da área de Saúde, quanto necessário;

IV. Adquira bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do COVID-19 (novo Coronavírus), mediante dispensa de licitação, observado o disposto no art. 4º da Lei Federal nº13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

Parágrafo único - Sempre que necessário, a Secretaria solicitará o auxílio de força policial para o cumprimento do disposto nos incisos anteriores.

Art. 38. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, acrescendo-se outras, a depender da fase epidemiológica do contágio e da evolução dos casos no Município.

Art. 39. Fica vedada a realização de quaisquer despesas que dependam de recursos próprios, sem a anuência do chefe do Executivo Municipal, devendo eivar todos os esforços na área de saúde pública.

Art. 40. O descumprimento dos artigos 22 ao 25, ensejará a multa diária de R$ 1.000,00 (um mil reais), além do cometimento do crime descrito no artigo 268 do Código Penal Brasileiro.

Art. 41. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, a abrir crédito adicional, suplementar, especial e extraordinário na área da saúde, para o cumprimento do presente Decreto.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor a partir de 23 de março de 2020, revogando as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, estado de Rondônia, **23 de Março de 2020.**

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

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

Números dos telefones dos órgãos da Administração Pública Municipal

Sec. de Saúde:
Disque Coronavirus:
- 98446-2923
- 98446-4276
- 3621-2349

Recepção:
- 98443-0063

Sec. de Agricultura e Meio Ambiente:
- 98446-5157

Departamento de Recursos Humanos:
- 98446-0155

Conselho Tutelar:
- 98443-0163

Sec. Geral de Governo e Administração:
- 98443-0025

Secretaria de Finanças e Planejamento:
- 98443-0076

Sec. do Trabalho e Ação Social:
- 3621-2592

Sec. de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:
- 3621-2762

Sec. de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo:
- 98446-5158

Gerência de Receitas e Cadastro:
- 3621-3020

Ouvidoria:
- 98446-0161

E-mail: gabinete_sfg@outlook.com

Câmara Municipal de Vereadores:
- 3621-2323/98428-8250

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:C5DE30D4

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 040/2020 A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, DECLARA ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 040/2020

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, DECLARA ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO MUNICÍPIO EM RAZÃO DA PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19) E POR ESTE DETERMINA AS PROVIDÊNCIAS E MEDIDAS PARA O ENFRENTAMENTO, PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO E MITIGAÇÃO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e visando regulamentar, no âmbito do Município o disposto na Lei Federal nº 13.797, de 06 de fevereiro de 2020 e do Decreto Estadual nº 24.887, de 20 de março de 2020, e ainda,

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde declarou a infecção humana do Coronavírus (COVID-19) pandemia, com declaração de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN);

CONSIDERANDO que o Ministro de Estado da Saúde declarou estado de transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19) em todo o território da federação, conforme portaria nº 454 de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO a confirmação de caso positivo para o Coronavírus (COVID-19) no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que os municípios fora do eixo da BR 364 não possuem quaisquer condições para dar resposta hospitalar adequada, com a impossibilidade da Rede de Saúde no município, e de municípios circunvizinhos, quanto as condições necessárias para recepcionar pacientes que venham a necessitar de atendimento médico em função da infecção por Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a previsão de impactos nas finanças públicas decorrentes desta pandemia, já explicitado pela União e Estado de Rondônia através do reconhecimento de Calamidade Pública, que evidencia a necessidade de descumprimento das metas fiscais e demonstra que os impactos alcançarão os entes Municípios;

CONSIDERANDO que compete ao município legislar sobre os assuntos que afetam o seu funcionamento local, conforme estabelece a Constituição do Estado de Rondônia em seu Art. 122, concomitante aos incisos II, V, VII e VIII do Art. 30 da Carta Magna;

CONSIDERANDO a necessidade de tutelar o interesse público e o interesse particular das pessoas, em especial neste momento de eminente risco global;

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, que o faz por ações e políticas públicas que visem a redução dos riscos de doenças e de outros agravos, como também o acesso universal e igualitário aos serviços de saúde pública na forma do Art. 196 e 197 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a supremacia do interesse público sobre o interesse privado;

CONSIDERANDO que o Município não dispõe de recursos mínimos para prover o devido atendimento hospitalar a quem for comedido pelo CORONAVIRUS (COVID19);

CONSIDERANDO que é dever do Administrador Público tomar as providencias necessárias e em tempo para resguardar o interesse público;

CONSIDERANDO as únicas medidas para diminuir os impactos e trazer saúde pública ao município é a educação através das medidas de higiene, bem como o isolamento social e a participação colaborativa e de responsável do cidadão;

CONSIDERANDO, que a circulação de pessoas nas ruas, o transporte de passageiros nos limites do município e entre municípios impõem risco de proliferação do vírus de forma comunitária;

CONSIDERANDO que as medidas ora estabelecidas, visam informar, recomendar, prevenir, restringir, proibir e/ou desautorizar as atividades no âmbito municipal, e

CONSIDERANDO que a prevenção é a única alternativa para assegurar a vida dos moradores da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, e o art. nº 23 da Constituição Federal, estabelece no inciso II que: "é de competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da assistência pública".

DECRETA

Art. 1º. ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, em decorrência da pandemia, causada pelo Coronavírus (COVIC-19), que gera doença infecciosa viral respiratória aguda grave, para que possamos prevenir, enfrentar e mitigar as emergências de saúde pública decorrentes deste vírus, pelo período de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado caso necessário por iguais e sucessivos períodos.

CAPÍTULO I
DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E SERVIDORES

Art. 2º. Fica suspenso todo e qualquer atendimento ao público presencial, em todos os órgãos e entidade integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura de São Francisco do Guaporé, exceto os de urgência de saúde pública e os serviços essenciais de coleta de resíduos sólidos, distribuição água e energia elétrica, sendo vedado a negativação ou corte por inadimplência, quando este da responsabilidade da gestão municipal.

Art. 3.º Fica determinado que os servidores que atuam nos serviços administrativos executem os trabalhos em regime de *home office*, regulados por telefone e canais eletrônicos de comunicação, como e-mails, *WhastApp*, sistema de videoconferência entre outros, a fim de que munícipes e servidores não necessitem deslocar-se até os prédios públicos de atendimento da Administração Municipal:

§1º – Desde já e por tempo indeterminado, fica suspenso o uso de controle de frequência de servidores através do sistema de ponto eletrônico.

§2º – A fim de se evitar aglomerações os Secretários Municipais poderá conceder férias e/ou licenças prêmios aos servidores.

§3º Para os casos de emergência os postos de Saúde do Município poderão funcionar durante os finais de semana e feriados, se assim necessário for, a fim de se evitar aglomerações no Hospital Regional, tendo preferência os idosos e gestantes e com atendimento em escala e horários diversos.
§4º Os atendimentos dos dentistas e fisioterapeutas da rede municipal de saúde atenderão somente os casos de emergência.

Art. 4º. As atividades internas que não possam ser executadas de forma remota, em regime de *home office*, deverão ser realizadas por

servidor que não esteja no grupo de risco, organizados em escala de plantão, de forma que não poderá haver mais de um servidor por sala ou departamento, evitando assim o contato e potencial proliferação do vírus;

Art. 5º. Fica suspenso o deslocamento e viagens de servidores de todos os Órgãos e institutos da Administração Municipal, para fora dos limites do município, exceto as que sejam por consequência do trabalho realizado pela gestão municipal para controle da pandemia, ou tratamentos essenciais e urgentes de Saúde que não possam ser adiados, como o de saúdes crônicas.

Art. 6º. Servidores idosos com sessenta (60) anos ou mais, gestantes e os portadores de doenças crônicas e imunodeprimidos poderão ser dispensados, mediante apresentação de declaração ou atestado médico, sem prejuízo de sua remuneração, ficando a critério dos mesmos a realização dos serviços em seus domicílios, em ocorrendo possibilidade.

§1º – Para os efeitos deste artigo, consideram-se doenças crônicas:
I – Doenças cardiovasculares;
II – Hipertensão;
III – Diabete;
IV- Doença respiratória crônica;
V – Insuficiência renal crônica; e
VI – Câncer.

§2º Os funcionários que apresentarem sintomas definidos ou identificadores como COVID-19 (coronavirus), deverão ser afastados das atividades laborais imediatamente, e notificar a secretaria de saúde.

Art. 7º. É vedado ao servidor que esteja em "home office" ou dispensado de suas atividades por consequência de atestado médico ou por pertencer ao grupo de risco, não ficar em quarentena.

Parágrafo único – O servidor que descumprir e realizar viagem, participar de eventos como reuniões e outros com aglomeração de pessoas, pescaria, atividade desportiva fora de sua residência, em sendo comprovado, este responderá procedimento disciplinar, resultante se comprovado em demissão e/ou perda da função pública;

Art. 8º. Torna-se suspensos os prazos de processos administrativos disciplinares, tomada de contas e sindicâncias que porventura estejam em andamento;

Art. 9º. Aos servidores públicos municipais que possam apresentar sintomas do vírus ou casos em familiares que exista convivência de agente patogênico ou que está sob investigação epidemiológica, será emitido licença compulsória de 14 (quatorze) dias, ou até que comprove a ausência de infecção.

Art. 10. Ficam suspensas licenças prêmios e férias de servidores da saúde, que por conveniência e necessidade do Secretário Municipal de Saúde que se convocados, deverão retornar as suas atividades, e gozar do direito em outro momento.

Art. 11. Ficam suspensas quaisquer atividades internas de capacitação, treinamento ou reuniões que envolvam aglomerações de pessoas, exceto as de extrema relevância a tratar da pandemia.

Art. 12. Os servidores municipais na condição de gestores dos contratos, deverão notificar as empresas contratadas para que, sob pena de responsabilização contratual em caso de omissão, conscientizem seus funcionários quanto aos riscos e prevenção do COVID-19, e ainda quanto à necessidade de reportarem a ocorrência dos sintomas;

Parágrafo único – As obras e/ou serviços prestados por terceiro não deverão ter aglomeração de pessoas, caso ocorra deverá ser suspensa pelo gestor de contratos e/ou secretário da pasta.

Art. 13. Determina em um prazo não superior a 3 (três) dias a instalação de dispersores de álcool em gel 70%, nos órgãos do Município, em locais acessíveis e visíveis aos servidores.

Art.14. Os veículos que estiverem prestando serviços para a Secretaria Municipal de Saúde, que transportarem pacientes, deverão serem lavados e higienizados.

Art. 15. Fica a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, a efetuar o levantamento da demanda de famílias em estado de vulnerabilidade e hipossuficiência, não alcançados pelo programa do Bolsa Família, a fim de serem contemplados por cestas básicas, ou outro subsídio.

CAPÍTULO II
DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 16 Ficam suspensas, pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, podendo ser prorrogados por igual período ou pelo período que a situação de emergência, comprovada pelos órgãos competentes exigir, as atividades educacionais em todas as instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, a partir do dia 17 de março de 2020.

Art. 17 A suspensão das aulas de que trata o *caput* deste artigo deverá ser compreendida como recesso / férias escolares do mês de julho e terá início a partir do dia 18 de março de 2020, nos termos deste Decreto.

Art. 18 As unidades escolares da rede privada de ensino Municipal poderão adotar a antecipação do recesso/férias prevista neste Decreto, ou determinar a suspensão das aulas pelo período determinado, a critério de cada unidade.

Parágrafo único – Os ajustes necessários ao Calendário Escolar para o cumprimento do Ano Letivo serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, após o retomo das aulas.

CAPÍTULO III
DAS RESTRIÇÕES A EVENTOS E ATIVIDADES EM LOCAIS PÚBLICOS OU DE USO PÚBLICO

Seção I
Das Congregações Religiosas, Igrejas, Templos, Doutrinas e Demais

Art. 19. Ficam suspensas os encontros em igrejas, templos, residências, demais estabelecimentos religiosos, como missas, cultos, encontro de células, ou outra cerimônia de qualquer doutrina, fé ou credo, que resultem em aglomeração de pessoas:

Art. 20 Estão suspensas as atividades denominadas células, cultos familiares, estudos religiosos ou congênere nas residências que resulte na em aglomeração de pessoas além das que residam no endereço;

§1º. Cultos e missas de qualquer credo ou religião, poderão os Ministros religiosos oficiarem através de videoconferências, *lives* com transmissão através da rede mundial de computadores;

§2º. Poderão os Ministros religiosos, de forma escalonada, entre 06:00 as 18:00 horas, abrir os templos em caráter de oração individualizada, respeitando o limite máximo de 05 (cinco) pessoas, independente do espaço, levando em conta a distância de 02 (dois) metros entre as pessoas, devendo as pessoas caracterizadas no grupo de riscos, manter-se em sua residência.

Seção II
Dos Velórios

Art. 21. Caso o óbito seja por Coronavírus (COVID-19), o velório deve ocorrer sem concentração de pessoas;

Parágrafo único – Sendo a causa morte outra, limita-se o público ao velório, não podendo este ser superior a 20% (vinte por cento) da capacidade máxima.

Seção III
Dos Eventos

Art. 22. Ficam suspensos todo e qualquer evento em local aberto ou fechado, independentemente da sua característica, condições ambientais, tipo do público, duração, tipo e modalidade do evento.

Art. 23. Ficam canceladas formaturas, colações de grau, batizados, casamentos e aniversários.

Art. 24. Fica suspensa a emissão de alvarás de autorização para eventos temporários, durante o período que pendurar o estado de calamidade pública.

Parágrafo único – Inclui como evento para efeitos desta seção, partidas de futebol, vôlei, basquete, ou qualquer outra modalidade esportiva coletiva, ou que ocasione aglomeração de pessoas, ainda que informal, por hobbies ou por diversão.

CAPÍTULO IV
DOS EMPREENDIMENTOS PRIVADOS

Art. 25. Fica determinado o fechamento dos centros e estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, à exceção de:

Farmácias e Drogarias;
Laboratórios de análises Clínicas, Consultórios, e de atendimento médico;
Serviços Funerários;
Restaurantes, Açougues e padarias;
Lanchonetes, Pastelarias e Sorveterias, somente para retirada do alimento;
Mercearias, Mercados e Supermercados;
Fornecedores de água mineral e Gás de Cozinha;
Distribuidoras;
Postos de combustíveis;
Agropecuárias e demais estabelecimentos de venda de produtos animais e Pet Shops;
Bancos e Cooperativas de Crédito Financeiro;
Casas Lotéricas e Correspondentes bancárias.
Materiais para Construção;
Escritórios de Engenharias, e Obras;
Escritórios de Contabilidades;
Autopeças;
Oficinas mecânicas e de manutenção em Geral;
Indústrias, Serrarias e Serralherias;
Hotéis e Hospedarias (refeições servidas nos quartos);
Fornecimento e manutenção de Internet;
Serviços de Manutenção de Celulares e Televisões;
Feiras, limitando-se a dois (02) metros entre as barracas, e um metro e meio entre pessoas, fazendo uso de EPI´s relacionados para a prevenção, permanecendo nos locais somente pelo tempo necessário para a comercialização, ficando liberado a Rua Marechal Cândido Rondon entre a Rua Airton Senna e Av. Princesa Isabel, para ampliação do espaço necessário.

§1º atendimento ao público em TODAS as agências bancárias, cooperativas de crédito, lotéricas, correspondentes bancários e Correios no Município deSão Francisco do Guaporé, sendo permitido somente o atendimento interno ao público com o limite máximo de pessoas de acordo com a quantidade de atendentes, devendo os demais clientes aguardarem em local arejado e não aglomerado.

§2º Os empreendimentos deverão na sua totalidade disponibilizar sistema de atendimento eletrônico, ou por telefone, bem como entrega em domicílio.

§3º para todos os atendimentos expressos nos incisos deste artigo, que incluírem entregas delivery, os entregadores deverão fazer uso de luvas, máscaras e manter esterilizados os equipamentos, incluído a maquineta de cartão.

§4º Todos os demais empreendimentos, incluindo moto taxistas, que exercem atividades na cidade e que não estão listados neste artigo, encontram-se com suas atividades SUSPENSAS pelo período previsto neste Decreto, de forma excepcionalíssima, com o objetivo de resguardar o interesse público e a saúde coletiva.

§5º Os estabelecimentos não elencados na proibição de suspensão de funcionamento de que trata este artigo, podendo funcionar em sistema de rodízio;

Deverão as empresas fornecerem EPI´s aos trabalhadores (máscara e álcool em gel 70%), bem como aumentar a frequência de higienização de superfícies, manter ventilados os ambientes de uso coletivo, e observar a distância mínima entre pessoas, de 02 (dois) metros, devendo permanecer na área interna do estabelecimento, a quantidade de consumidores proporcional ao limite de atendentes, devendo os demais aguardar fora e dispersos;

Deverá cada empresa no rol de funcionamento, disponibilizar no mínimo um (01) funcionário, para estar organizando os clientes, respeitando o distanciamento entre as pessoas, mantendo devidamente sinalizado, com fitas plásticas ou adesivas os locais de atendimento,

§6º Em caso de descumprimento do disposto neste artigo, poderá ser suspenso o alvará de funcionamento do estabelecimento.

Seção I
Do funcionamento dos empreendimentos autorizados

Art. 26. Os estabelecimentos do comércio e serviços autorizados ao funcionamento, deverão adotar as seguintes medidas, cumulativas:

I - Higienizar, a cada 3 (três) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, as superfícies de toque (corrimão de escadas rolantes e de acessos, maçanetas, portas, inclusive de elevadores, trinco das portas de acesso de pessoas, carrinhos, etc.), preferencialmente com álcool em gel 70% (setenta por cento) e/ou água sanitária, bem como com biguanida polimérica, quartenário de amônio, peróxido de hidrogênio, ácido peracético ou glucopratamina;

II - manter à disposição e em locais estratégicos, álcool em gel 70% (setenta por cento), para utilização dos clientes e funcionários do local; e

III - Manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar condicionados limpos (filtros e dutos) e, quando possível, manter pelo menos uma janela externa aberta, contribuindo para a renovação de ar.

Art. 27. O funcionamento das lojas dos estabelecimentos previstos no art. 25º deste Decreto deve ser realizado com equipes reduzidas e com restrição ao número de clientes concomitantemente, como forma de controle da aglomeração de pessoas.

§1º A lotação nestes estabelecimentos não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da capacidade máxima prevista no alvará de funcionamento, bem como de pessoas sentadas.

§2º Fica vedado o funcionamento de brinquedotecas, espaços kids, playgrounds, e espaços de jogos, eventualmente existentes nestes estabelecimentos.

CAPÍTULO V
DAS MEDIDAS DE CONTENÇÃO E PRECALÇÃO

Art. 28. O munícipe residente no Município que tomar conhecimento de pessoa que se encontra de passagem ou residente, proveniente de outros países ou estados com índice de risco, ou de alta incidência do coronavírus, com quadro de suspeita de contaminação pelo coronavírus, deve comunicar às autoridades sanitárias municipais, através dos telefones disponíveis no ANEXO ÚNICO deste Decreto, a fim de que possam ser realizados os diagnósticos com brevidade.

Parágrafo único: Mesmo a pessoa não apresentando os sintomas da doença, deverá permanecer em isolamento domiciliar por no mínimo 14 (quatorze) dias.

Art. 29. Os hotéis devem ser notificados pela fiscalização municipal, para que no prazo de não mais que 24 (vinte de quatro) horas, forneçam a relação de hospedes oriundos de municípios com casos positivos de COVID19.

Art. 30. Fica vedado o compartilhamento de utensílios usuais em especial aos jovens, tais como Chimarrão, tereré, narguilé, e/ou outros meios de interação com contato salival.

Art. 31. Ficam **SUSPENSOS** os serviços públicos, pelo período deste decreto, prorrogáveis por igual período;

I. Atendimento nas creches municipais e área de convivência de idoso;

II. As atividades de capacitação, treinamento, seminários, oficinas, encontros, conferência, realizados pelos órgãos ou entidades da administração pública municipal, direta e indireta, que impliquem a aglomeração de pessoas;

III. As ações públicas ou eventos coletivos que causem aglomerações em áreas públicas ou privadas, internas ou externas;

IV. Autorizações para o evento privados;

V. Visitação a presídios e centros de detenção para menores;

VI. Abertura de parques de exposição, turísticos, praça e locais de eventos ao ar livre;

VII. Eventos culturais, teatro, feiras de todo tipo e setor;

VIII. Eventos esportivos;

IX. Inaugurações e atos da Prefeitura;

X. Abertura de balneários, banhos, lagoas e parques aquáticos;

XI. Abertura de pontos turísticos, permanência ou visita;

XII. Visita hospitalares e em asilos, assim como atividades que envolvam grupos da terceira idade, projetos sociais, casas de convivência, entre outros que o Município julgar necessário;

XIII. As atividades de musculação, natação, pesca esportiva e outras que possam ser objeto de aglomeração por consequência.

Art. 32. Recomenda-se que, as empresas e profissionais da área de transporte, intramunicipal, intermunicipal e interestadual, colocarem a disposição dos passageiros e funcionários, álcool e gel 70%, luvas e que sejam higienizados de forma corriqueira.

Art. 33. Ficam **AUTORIZADOS** a serem realizadas em todas as vias que deem acesso o perímetro municipal, sob regime de quarentena, nos termos do inciso II do art. 2º da Lei federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, pelo período de 15 (dias) dias:

I – Bloqueios "barreiras sanitários", realizando com agentes de endemias, fiscais sanitários, tributários e/ou requisitar quaisquer outros servidores, levando em conta as normas de prevenção;

II – Produção e entrega de informativo, bem como só permitir a entrada de morador, ou que possua parente e/ou afinidade, desde que com declaração de que irá cumprir a quarentena, firmada pelo dono do domicílio e o visitante; e

III – Controlar a entrada e descarga de mercadoria evitando contato.

Art. 34. Fica o Munícipio de São Francisco do Guaporé, autorizado a remanejar mão de obra terceirizada, em especial prestadores de serviço de obra, fiscal, limpeza e higienização, para execução dos respectivos serviços em áreas definidas como prioritárias neste Decreto, independentemente da secretaria à qual o respectivo contrato estar vinculado.

Art. 35. Fica o Município autorizado a remanejar servidores entre Secretarias ainda que sejam diversas as funções exercidas, observada a área de conhecimento, bem como a capacidade mínima e aptidão do servidor para a realização do serviço.

Art. 36. Compete a secretaria Municipal de Saúde, apresentar em um interregno não superior a 7 (sete) dias deste, plano de contingenciamento para o enfrentamento a pandemia no município, contendo as ações, recursos e atual cenário da saúde municipal.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Autoriza que a Secretaria Municipal de Saúde, limitando-se ao indispensável a promoção e à preservação da saúde pública no enfrentamento à epidemia causada pela pandemia, mediante ato fundamentado do Secretário, observados os demais requisitos legais:

I. Requisite bens ou serviços de pessoas naturais e jurídicas, em especial de médicos e outros profissionais da saúde e de fornecedores de equipamentos de proteção individual (EPI), medicamentos, leitos de UTI, produtos de limpeza, dentre outros que e fizerem necessários;

II. Importe produtos sujeitos à vigilância sanitária sem registro na ANVISA, desde que registrados por autoridade sanitária estrangeira e estejam previstos em ato do Ministério da Saúde;

III. Poderá a Secretaria contratar profissionais da área de Saúde, quanto necessário;

IV. Adquira bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do COVID-19 (novo Coronavírus), mediante dispensa de licitação, observado o disposto no art. 4º da Lei Federal nº13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

Parágrafo único - Sempre que necessário, a Secretaria solicitará o auxílio de força policial para o cumprimento do disposto nos incisos anteriores.

Art. 38. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, acrescendo-se outras, a depender da fase epidemiológica do contágio e da evolução dos casos no Município.

Art. 39. Fica vedada a realização de quaisquer despesas que dependam de recursos próprios, sem a anuência do chefe do Executivo Municipal, devendo eivar todos os esforços na área de saúde pública.

Art. 40. O descumprimento dos artigos 22 ao 25, ensejará a multa diária de R$ 1.000,00 (um mil reais), além do cometimento do crime descrito no artigo 268 do Código Penal Brasileiro.

Art. 41. Nos termos do artigo 41, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964, Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, a abrir crédito adicional extraordinário, suplementar, especial e extraordinário na área da saúde, para o cumprimento do presente Decreto.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, estado de Rondônia, **26 de março de 2020.**

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

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

Números dos telefones dos órgãos da Administração Pública Municipal

Sec. de Saúde:
Disque Coronavirus:
- 98446-2923
- 98446-4276
- 3621-2349

Recepção:
- 98443-0063

Sec. de Agricultura e Meio Ambiente:
- 98446-5157

Departamento de Recursos Humanos:
- 98446-0155

Conselho Tutelar:
- 98443-0163

Sec. Geral de Governo e Administração:
- 98443-0025

Secretaria de Finanças e Planejamento:
- 98443-0076

Sec. do Trabalho e Ação Social:
- 3621-2592

Sec. de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:
- 3621-2762

Sec. de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo:
- 98446-5158

Gerência de Receitas e Cadastro:
- 3621-3020

Ouvidoria:
- 98446-0161

E-mail: gabinete_sfg@outlook.com

Câmara Municipal de Vereadores:
- 3621-2323/98428-8250

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:D29C1456

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 050/2020 - COMISSÃO PARA FORMAÇÃO DO PLANO DE CONTINGENCIAMENTO DE DESPESAS

DECRETO Nº 050/2020

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, EM ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA EM RAZÃO DA PANDEMIA CAUSADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19) NOMEIA A COMISSÃO PARA FORMAÇÃO DO PLANO DE CONTINGENCIAMENTO DE DESPESAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e visando regulamentar, no âmbito do Município o disposto na Lei Federal nº 13.797, de 06 de fevereiro de 2020 e do Decreto Estadual nº 24.887, de 20 de março de 2020, e ainda;

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde declarou a infecção humana do Coronavírus (COVID-19) pandemia, com declaração de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN);

CONSIDERANDO que o Ministro de Estado da Saúde declarou estado de transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19) em todo o território da federação, conforme portaria nº 454 de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO que os municípios fora do eixo da BR 364 não possuem quaisquer condições para dar resposta hospitalar adequada, com a impossibilidade da Rede de Saúde no município, e de municípios circunvizinhos, quanto as condições necessárias para recepcionar pacientes que venham a necessitar de atendimento médico em função da infecção por Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a previsão de impactos nas finanças públicas decorrentes desta pandemia, já explicitado pela União e Estado de Rondônia através do reconhecimento de Calamidade Pública, que evidencia a necessidade de descumprimento das metas fiscais e demonstra que os impactos alcançarão os entes Municípios;

CONSIDERANDO que compete ao município legislar sobre os assuntos que afetam o seu funcionamento local, conforme estabelece a Constituição do Estado de Rondônia em seu Art. 122, concomitante aos incisos II, V, VII e VIII do Art. 30 da Carta Magna;

CONSIDERANDO a supremacia do interesse público sobre o interesse privado;

CONSIDERANDO que o Município não dispõe de recursos mínimos para prover o devido atendimento hospitalar a quem for comedido pelo CORONAVIRUS (COVID19);

CONSIDERANDO que é dever do Administrador Público tomar as providencias necessárias e em tempo para resguardar o interesse público;

CONSIDERANDO que a prevenção é a única alternativa para assegurar a vida dos moradores da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, e o art. nº 23 da Constituição Federal, estabelece no inciso II que: "é de competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da assistência pública".

CONSIDERANDO o Decreto nº 048/2020, que dispões estado de calamidade pública no município em razão da pandemia causada pelo coronavírus (covid-19)

DECRETA:

Art. 1º. CRIA O COMITÊ PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CONTINGENCIAMENTO DESPESAS, tendo em vista o período de calamidade pública no âmbito de São Francisco do Guaporé**,** em decorrência da pandemia, causada pelo Coronavírus (COVIC-19), sendo os membros:

*Alcina Penafiel – Secretária de Finanças e Planejamento – **Presidente;***
*Sirlei Alves da Silva – Assessora de Contabilidade e Arrecadação – **1ª Secretária;***
*Marcos Pacheco P. Corrente – Contador – **2º Secretário;***
*Luiz Ricardo Mattos - Secretário Geral de Governo - **Membro**;*
*Vera Lucia Quadros – Secretária de Saúde - **Membro**;*
*Marcio Magalhães – Secretário de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - **Membro**;*
*Elvis Lisboa – Secretário de Trabalho e Assistência Social - **Membro**;*
*Marcio Domingos dos Santos – Secretário de Agricultura e Meio Ambiente - **Membro**;*
*Vandirlau B. A. Filho – Secretário Adjunto da Obras e Serviços Públicos - **Membro**;*
*Bruna H. Kotarski – Secretária Adjunta – Departamento de Recursos Humanos - **Membro**;*
*Érlin Rasniévski – Controladora Geral do Município - **Membro**;*
*Sebastião Quaresma Junior – Advogado do Município - **Membro**.*

Art. 2º. Tem como objetivo, elaborar estudos e projeções, no que tange aos impactos econômicos municipais, em decorrência a calamidade, elaborar readequações necessárias no referente as despesas públicas, considerando a manutenção das atividades essenciais.

Art. 3º. Visa garantir que não faltem recursos para as despesas necessárias para o enfrentamento da crise, e indispensáveis para o desenvolver das atividades desenvolvidas pela administração pública.

Art. 4º. Objetiva reavaliar todas as despesas previstas Lei de Orçamento Anual, no que tange ao exercício corrente, de modo de identificar as estratégicas ou necessárias/essenciais, para o devido funcionamento da Administração.
Art. 5º. O comitê constituído através deste ato tem o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, para a entrega do Plano de Contingenciamento, ao Gabinete da Prefeita Municipal.

Art. 6º. Deverá a Prefeita Municipal emitir um ato Administrativo de aprovação do Plano de Contingenciamento, e encaminhar aos órgãos de controle, sendo Câmara Municipal, Tribunais de Contas e Ministério Público.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os devidos efeitos jurídicos e financeiros revogando as disposições em contrário.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, estado de Rondônia, **13 de abril de 2020.**

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

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:26A884E8

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
2ª RETIFICAÇÃO DO IMPES - EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ – RO. EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.
2ª Retificação.

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a 2ª Retificação do IMPES - EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.

14.1. Para nomeação e posse, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
Comprovante de residência atual (com CEP);
Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
Carteira de Identidade (R G);
Título de Eleitor;
Certidão de nascimento, ou de casamento;
Comprovante de estar quite com serviço militar (sexo masculino);
Comprovante de inscrição do PIS /PASEP;
Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso);
Certificado de Escolaridade compatível com o requisito do cargo (Diploma, Certificado, ou Declaração de conclusão do curso);
Declaração de vínculo empregatício;
Certidão de Nascimento dos filhos menores;
Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral;
Certidões Negativas (Cível e Criminal);
Declaração de Bens e Rendas;
Carteira do respectivo Conselho da Classe e atestado de regularidade junto a este, para o cargo que assim exige.

São Francisco do Guaporé, RO, 13 de abril de 2020.

LUIZ RICARDO MATTOS.
Secretário Geral de Governo e Administração.

1

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:57F3C23C

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/CPL/2020

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que será realizada a Licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço Por Item, destinado **a FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (ÓLEO DIESEL S10, ÓLEO DIESEL COMUM, GASOLINA COMUM, E ARLA-32), SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**, Recursos Próprios. Processo nº. 279/SEMADF/2020. Data para cadastro de proposta: a partir das 08h00min do dia 16/04/2020. Data para abertura de propostas iniciais a partir das 10h00min e início da sessão de disputa a partir das 11h00min do dia 29/04/2020, horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Valor estimado de R$ **3.017.340,00 (três milhões e dezessete mil trezentos e quarenta reais).** Informações Complementares e o Edital estão à disposição dos interessados no site supracitado, no Portal Transparência www.saomiguel.ro.gov.br, e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé - RO, sito à Av. São Paulo n.º 1490, Bairro Cristo Rei, no horário das 07h00min às 13h00min, ou pelo Fone - (69) 3642-2350 Ramal 209.

São Miguel do Guaporé/RO, 14 de abril de 2020.

GIANCARLO FRANCO DE MORAIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Giancarlo Franco de Morais
Código Identificador:6A70E711

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1644/218
CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 02/2020

CONTRATADO: EMPRESA BETTER TECH INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE AUTOMOÇÃO LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO:
O presente termo de contrato será de 12 (doze) meses nos termos da legislação da pátria vigente, iniciando sua contagem a partir de 10 de maio de 2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:
O Valor global a ser pago pelos serviços acima citados será de **R$ 249.601,00 (duzentos e quarenta e nove mil seiscentos e um reais)**, aceito pela CONTRATADA, entendido como preço justo e suficiente para a total da execução do presente objeto. Conforme dotação orçamentaria abaixo:
Elemento Despesa: 3.3.9.0.39.00.00
Projeto Atividade: 04.123.0003.2.008
Processo Administrativo nº 1644/2018

Empenho nº 568/2020

São Miguel do Guaporé/RO 07 de abril 2020

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:0399CFE2

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 564/2020 CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 04/2020
Contratado: **OSEA- O SENHOR ESTA AQUI LTDA**
Objeto: Contratação de Serviços de radiofusão visando a inserção de materiais institucionais da secretaria municipal de saude, bem como anuciose informativo de interesse publico com de minimo 0,30 segundo de duração no minimo 12 vezes ao dia em estação de radio AM/FM de frequencia modulada e prestação de serviço de horas de som volante na area urbana e rural do municipio de são miguel do guapore-RO, de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico, Nota de Empenho n.304/2020, encartados nos autos do Processo de dispensa Licitatório n. 25/2020.

Valor: A título de pagamento a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ 15.339,00 (quinze mil e trezentos e trinta e nove reais) conforme proposta vencedora do certame Dispensa de licitatório numero 025/2020.

Dotação Orçamentária: Conforme definido na Nota de Empenho n. 304/20, unidade orçamentária 06.001, projeto atividade 10.302.0011.2.020, elemento de despesa 3.3.9.0
39.00.00.

São Miguel do Guaporé/RO, 13 de abril de 2020

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:51B7798F

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 522/2020 CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 05/2020
Contratado: **NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA**
Objeto: Constitui o objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada em Serviços de Assinatura anual acesso a ferramenta de pesquisa de preços praticados pela administração pública, com sistema de pesquisa baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas, disponibilização de Banco de dados com vários produtos e serviços com seus respectivos preços.
Valor: A título de pagamento a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ 8.975,00 (oito mil e novecentos e setenta e cinco reais) conforme proposta vencedora do certame numero 055/2020.

Dotação Orçamentária: Conforme definido na Nota de Empenho n. 579/20, unidade orçamentária 03.001, projeto atividade 04.123.0003.2.008, elemento de despesa 3.3.9.0
39.00.00.

São Miguel do Guaporé/RO, 13 de abril de 2020

Publicado por:
Débora Duarte de Carvalho
Código Identificador:A2D7C2E0

INSTITUTO DE PREVIDENCIA - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - RO
PORTARIA DE APOSENTADORIA

PORTARIA N.º 031/IPMSMG/2020

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Invalidez em favor do servidor-segurado Sr. Antônio Modesto de Araújo. "

O Diretor Executivo do **IPMSMG**, Instituto de Previdência Municipal de São Miguel, no uso de suas atribuições legais,

Resolve,

Art. 1º Conceder a Aposentadoria Por Invalidez em favor do servidor-segurado Sr. **Antônio Modesto de Araújo,** brasileiro, casado, portador do RG nº. 603107 SSP/RO e do CPF/MF nº. 351.380.842-91, efetivo no cargo de PROFESSOR, Cadastro nº. 69, Carga Horária 40 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com **PROVENTOS PROPORCIONAIS**, com base na última remuneração de contribuição do cargo efetivo e **COM PARIDADE**, conforme processo administrativo n°. 047/IPMSMG/2020, com base no ***art. 40, §1°, Inciso I da Constituição Federal de 1988, c/c art. 6-A da Emenda Constitucional de n. º 41/2003, inserido pela Emenda Constitucional n° 070/2012, art. 14 da Lei Municipal de nº. 1.389/2014, de 03 de novembro de 2014.***

Art. 2º O Instituto de Previdência do Município de São Miguel - IPMSMG, efetivará a revisão dos proventos de aposentadoria, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (art. 2° da E.C 47/2005 de 05/07/05)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 01 de abril de 2020.

Registre, publique e cumpra-se.

São Miguel do Guaporé - RO, 14 de abril de 2020.

Publicado por:
Jurandy Augusto de Souza
Código Identificador:7412F6CE

RECURSOS HUMANO
PORTARIA DE LICENÇA PREMIO DE Nº.028/2020

PORTARIA **028/2020**/DRH/PMSMG/RO, Em 25 de Março de 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o contido no requerimento, datado em 02 de março de 2020 do servidor: **Isaias Arantes Coutinho,** matricula: **2261,** ocupante do Cargo de**: Guarda -40 horas,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde (**SEMSAU**), com admissão em **11/03/2009.**
Art. 1º**.- CONVERTER** 3 (três) meses de Licença Prêmio, referente ao **2º. QUINQUÊNIO** do período aquisitivo de **11/03/2014 a 11/03/2019. Lotada** na Secretaria Municipal de Saúde **–SEMSAU. Recebera em abono pecúlio no mês de abril de 2020.**

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

Publique-se
E cumpra-se

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado no Mural da Prefeitura Em ____ / ____/ _____.

MARTA JOELMA MANTHAY
Dec. 078/2019

Publicado por:
Nilzeni Caetano Ribeiro
Código Identificador:720668D1

RECURSOS HUMANO
PORTARIA DE LICENÇA PREMIO Nº.025/2020

PORTARIA **025/2020**/DRH/PMSMG/RO, Em 25 de Março de 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o contido no requerimento, datado em 05 de março de 2020 do servidor: **GENADIRO FRANCISCO DE OLIVEIRA,** matricula: **1977,** ocupante do Cargo de**: Auxiliar Administrativo,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde (**SEMSAU**), com admissão em **23/05/2006.**
Art. 1º**.- CONVERTER** 3 **(**três) meses de Licença Prêmio, referente ao **2º. QUINQUÊNIO** do período aquisitivo de **23/05/2011 a 23/05/2016. Lotada** na Secretaria Municipal de Saúde **–SEMSAU. Recebera em abono pecúlio no mês de abril de 2020.**

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

Publique-se
E cumpra-se

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado no Mural da Prefeitura Em ____ / ____/ _____.

MARTA JOELMA MANTHAY
Dec. 078/2019

Publicado por:
Nilzeni Caetano Ribeiro
Código Identificador:3D99B0C7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
DECRETO Nº 077/2020 - "AUTORIZA A PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA POSSE A NEUSA BARBOSA DE SOUZA NO CARGO DE MONITORA DE TRANSPORTE ESCOLAR".

Decreto nº 077/2020 Em, 13 de abril de 2020.

"Autoriza a Prorrogação de Prazo Para Posse a Neusa Barbosa de Souza no cargo de Monitora de Transporte Escolar".

LEONILDE ALFLEN GARDA, Prefeita do Município de Seringueiras, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei, e;

Considerando o Requerimento Prorrogação de Posse protocolado pela candidata no dia 13/04/2020 na Coordenadoria de Recursos Humanos;

Considerando o disposto nos termos do artigo 3º do Decreto nº 029/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM edição nº 2650, de 13 de fevereiro de 2020, onde prevê a prorrogação de prazo para posse;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica concedida a **PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA POSSE** a candidata Neusa Barbosa de Souza aprovada na 4º classificação no cargo de Monitora de Transporte Escolar do Concurso Público do município de Seringueiras, por mais 30 (trinta) dias contados da publicação deste Decreto.

Art. 2º - Fica a candidata ciente de que o não comparecimento no prazo estabelecido caracterizará exclusão do concurso publico.

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

Gabinete da Prefeita, Seringueiras - RO, aos 13 dias do mês de abril de 2020.

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:62DA80C4

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº 106 /GAB/PMS - "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFICIO DE AUXILIO DOENÇA".

Portaria nº 106 /GAB/PMS Seringueiras RO, 14 de abril de 2020.

"Dispõe sobre a CONCESSÃO do Beneficio de Auxilio Doença".

A Prefeita Municipal de Seringueiras, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela legislação vigente;
Considerando o disposto no artigo 9º § 2º e 3 º da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

R E S O L V E

Art. 1° - **CONCEDER** o benefício de **Auxílio Doença** temporário a servidora **ZENILDA GONDERING KEMPIM,** mat. 451, costureira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), com vencimentos sobre o salário de contribuição de acordo com a última remuneração, conforme Laudo Médico.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:F073917D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL
CONTRATO Nº 04/2019 PROCESSO N°.882/SEMSAU/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO
CONTRATADA: MS HOSPITALAR EIRELI - ME
CNPJ Nº 15.224.444/0001-88
RESOLVE: RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO Nº.004/2019 DECORRENTE DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.064/CPL/2018, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO, E A EMPRESA, MS HOSPITALAR EIRELI - ME, PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DE USO HOSPITALAR, EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES PREVISTAS NO CONTRATO ADMINISTRATIVO EM QUESTÃO.

SERINGUEIRAS/RO; 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

ASSINAM:
LEONILDE ALFLEN GARDA - CONTRATANTE
MARCEL LEME CRISTALDO - SECRETÁRIO

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:11DF7646

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO CONTRATO Nº05/2019
PROCESSO N°.882/SEMSAU/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO
CONTRATADA: PREMIUM HOSPITALAR ELIRELI-ME
CNPJ Nº 27.325.768/0001-91
RESOLVE: RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO Nº.004/2019 DECORRENTE DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.064/CPL/2018, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO, E A EMPRESA, PREMIUM HOSPITALAR ELIRELI-ME, PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DE USO HOSPITALAR, EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES PREVISTAS NO CONTRATO ADMINISTRATIVO EM QUESTÃO.

SERINGUEIRAS/RO; 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

ASSINAM:
LEONILDE ALFLEN GARDA - CONTRATANTE
MARCEL LEME CRISTALDO - SECRETÁRIO

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:ABDEB90A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
EXTRATO TERMO DE RESCISAO AMIGAVEL CONTRATO Nº 01/2019 PROCESSO N°.882/SEMSAU/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO
CONTRATADA: BIOCAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES-LTDA
CNPJ Nº 02.176.223/0004-82
DO OBJETO: ESTE TERMO TEM POR OBJETO A RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO Nº001/2019, PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS DE USO HOSPITALAR, CELEBRADO EM 11 DE JANEIRO DE 2019.
CONSIDERANDO: A CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL OS CONTRATANTES, POR LIVRE VONTADE DAS PARTES FINALIZARAM O CONTRATO DE FORMA NATURAL POR FORÇA DO CONTEÚDO DOS ARTIGOS 77 E INCISO II DO ARTIGO 78 DA LEI Nº8666/93, O QUE IMPOSSIBILITOU A SUA EXECUÇÃO EM VIRTUDE DO NÃO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS DA NOTA DE EMPENHO Nº1375/2019, EM RAZÃO DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS DA CONTRATADA. ASSIM, O PRESENTE DISTRATO TORNA-SE NECESSÁRIO UMA VEZ QUE O CONTRATO TOMOU-SE ABSOLUTAMENTE INEFICAZ.

SERINGUEIRAS/RO; 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

ASSINAM:
LEONILDE ALFLEN GARDA - CONTRATANTE
MARCEL LEME CRISTALDO - SECRETÁRIO
BIOCAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES-LTDA - CONTRATADA

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:91FC44A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº 107 /GAB/PMS - "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFICIO DE AUXILIO DOENÇA".

Portaria nº 107 /GAB/PMS Seringueiras RO, 14 de abril de 2020.

"Dispõe sobre a CONCESSÃO do Beneficio de Auxilio Doença".

A Prefeita Municipal de Seringueiras, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela legislação vigente;
Considerando o disposto no artigo 9º § 2º e 3 º da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

R E S O L V E

Art. 1° - **CONCEDER** o benefício de **Auxílio Doença** a servidora **CLAUDIANE DEMARCHI MATIELO,** mat. 457, Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), com vencimentos sobre o salário de contribuição de acordo com a última remuneração, conforme Laudo Médico.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 08 de abril de 2020.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

LEONILDE ALFLEN GARDA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diogo Santiago
Código Identificador:A4D7D9A2

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-237/2020**

CONTRATADA: **FERRAGENS REAL.**
No valor de: **R$ 383,25 (trezentos e oitenta e três reais e vinte e cinco centavos).**

Com o objetivo de: **Contratação de empresa aquisição de material de consumo (Tubo PVC e outros).**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II
Conforme parecer da procuradoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES-OAB 412 A/RO.
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis / RO, em 13 de Abril de 2020.

JEAN VIEIRA DE ARAUJO
Presidente da CPL
Decreto n° 006/GAB/2020 de 27/01/2020

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:D8ABEDA1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: n.º **GI-243/2020**

CONTRATADA: **R. R. PORTEL**
No valor de: **R$ 600 (seiscentos reais).**

Com o objetivo de: **Contratação de empresa aquisição de material de consumo (Recarga de Extintores de Incêndios).**

Dispensa de Licitação conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. **24**, inciso II
Conforme parecer da procuradoria jurídica. Dr. ALMIRO SOARES-OAB 412 A/RO.
Prazo de Entrega: Imediato

Teixeirópolis / RO, em 13 de Abril de 2020.

JEAN VIEIRA DE ARAÚJO
Presidente da CPL
Decreto n° 006/GAB/2020 de 27/01/2020

Publicado por:
Bruno Giordano Airis Gonçalves
Código Identificador:9BA4B36A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 426/2020/SEMAGRI

EXCLUSIVO DE PARTICIPAÇÃO PARA MPE
TRATAMENTO DE FAVORECIMENTO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PARA MICROS E PEQUENAS EMPRESAS-MPE. NO ÂMBITO LOCAL E REGIONAL

O Município de Theobroma – RO torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por item, nos termos da Lei nº 10.520/02, Decretos Federal nº 5.450/05, aplicando-se subsidiariamente a LEI FEDERAL Nº 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO FEDERAL Nº 3.555 DE 08 DE AGOSTO DE 2000 E LEI FEDERAL 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 COM **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME E EPP, art.** 42, 43, 44, 45 e 46 da **LEI COMPLEMENTAR 123/2006** ALTERAÇÕES POSTERIORES, E **LEI MUNICIPAL 535/2016, DECRETO MUNICIPAL N. 1210/2011/GB/PMT.DECRETO MUNICIPAL N. 1613/2016/GB/PMT.** Tendo como Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INSEMINAÇÃO DE REBANHO LEITEIRO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, DO MUNICIPIO DE THEOBROMA, NO VALOR ESTIMA DE R$: 30.894,77 (TRINTA MIL OITOCENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS).** Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir das **09:00** horas horário de Brasília – DF do dia **28/04/2020,** local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e podendo ser solicitado por e-mail; **cpltheobroma2019@hotmail.com;** no site do município; www.theobroma.ro.gov.br, pelo link: https://transparencia.theobroma.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes e em publicações da CPL, ou na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Theobroma - RO, sito à Av. Presidente 13 Fevereiro nº 1341, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 12h00min, para maiores informações através do telefone (69) 3523-1144 ou (69) 3523-1140.

THEOBROMA, 14 DE ABRIL de 2020

HATANI ELIZA BIANCHI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Hatani Eliza Bianchi
Código Identificador:916F8F85

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL N. 070/GP/20

PORTARIA MUNICIPAL N. 070/GP/20 **DE 13 DE ABRIL DE 2020**

"CONSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA RECEBIMENTO DE MADEIRAS (PRANCHAS) – PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 200/20 NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS**"**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, em acordo com a Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei de Licitações n. 8.666/93.

R E S O L V E

Art. 1º CONSTITUIR a Comissão Especial de Recebimento de Madeiras (prancha) – Processo Administrativo n. 200/2020 – objetivando construção, recuperação e manutenção de pontes de madeira na zona rural do Município do Município de Theobroma-RO, através da SEMOSP.

Art. 2º Ficam designados os servidores públicos municipais abaixo relacionados, para a presente Comissão Especial:

Almiro Souuza Silva – Matricula 2616-7
Marco Antônio Ferreira dos Santos – Matricula 4431-3
Adriano Rodrigues de Moura - Matricula 1602-2

Art 3º ESTABELECER que a comissão de que trata o art. 1º terá como competências:

Receber examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade, o material entregue pelo contrato em cumprimento ao contrato equivalente;
Poderá rejeitar, caso estejam fora das especificações do contrato e/ou empenho.

Art.4º As funções dos membros da Comissão Especial, são considerados serviço público relevante.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, AOS 13 (TREZE) DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE (13/04/2020).

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO ÁTRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA CONFORME ART. 32 DA LOM EM _____/_____/_____.

DENECIR DA SILVA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Nirley dos Santos Oliveira
Código Identificador:41D9663A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.O 071/GP/PMT/2020

PORTARIA N.o 071/GP/PMT/2020 **DE 14 DE ABRIL DE 2020**

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E REALIZAÇÃO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO SIMPLIFICADO – PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 433/2020 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PREFEITURA DE THEOBROMA-RO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, em acordo com a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E

Art. 1º NOMEAR os membros abaixo, para comporem a Comissão de acompanhamento, Coordenação e realização do Teste Seletivo

Simplificado – Processo Administrativo n. 433/2020, destinado a selecionar candidatos para o ingresso no Quadro de Servidores Temporários da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:

JERRY ADRIANO FELISBERTO DA COSTA – Fiscal de Vigilância Sanitária – PRESIDENTE;
VANDERLEY VIUDES PERES – Assistente Administrativo – Secretário;
JEOVANE CORDEIRO FORGIARINI – Agente de Combate a Endemias – Membro

Art. 2º À Comissão compete:

Organização da realização do Teste Seletivo, acompanhar, coordenar e realizar;
Realizar inscrições;
Estabelecer o quadro de vagas;
Organizar nomenclatura dos cargos a serem contratados;
Cronograma de datas de inscrição e realização do teste seletivo;
Elaboração do Edital do Teste Seletivo;
Estabelecer critérios de avaliação e notas para classificação;
Coordenar a divulgação dos resultados;
Coordenar a divulgação de publicidade
Receber e julgar eventuais recurso; e
Preparar o relatório do resultado final a ser encaminhado ao Prefeito Municipal, para homologação.

Art. 3º Os procedimentos a serem adotados pela Comissão, deverão serem em conformidade com a Instrução Normativa 041/2014/TCE-RO, e Instrução Normativa 061/2014/TCE-RO.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE, CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA –RO - CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AOS QUATORZE (14) DIAS DO MÊS DE ABRIL (04) DO ANO DE DOIS MIL E VINTE (14/04/2020)

CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Theobroma/RO, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, em:

DENECIR DA SILVA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Nirley dos Santos Oliveira
Código Identificador:1A7DF0A0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 068/2020

DECRETO N. 068/2020 DE 14 DE ABRIL DE 2020.

"Dispõe sobre a nomeação de Comissão Permanente de Fiscalização e recebimento de obras e serviços diversos de engenharia do município de Urupá e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
Considerando a necessidade de alterar a composição dos atuais membros da Comissão em comento, bem como, a imperatividade de nomeação de novos componentes.
Considerando o ofício n 061/2020 – SEMAP (Secretaria Municipal de Administração e Planejamento), devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.
RESOLVE:
Art. 1º Nomear Comissão Permanente de Fiscalização e Recebimento de Obras e Serviços Diversos de Engenharia do Município de Urupá, composta pelos seguintes membros:
NOÉ PEREIRA DA CRUZ, RG n. **44** SSP/RO e CPF n. ***340.032*** **– Presidente;**
ADILSON NEVES MAGALHÃES RG: **79** SSP/RO e CPF: ***765.902*** **– Secretário;**
ANTÔNIO PEREIRA NETO, RG: **40** SSP/RO e CPF: ***284.492*** – **1º Membro**;
· **ROGÉRIO DOS SANTOS LIMA**, RG: **686** SSP/RO e CPF: ***462.798*** – **2º Membro.**
Art. 2º A Comissão supra, será supervisionada pela profissional da área de Engenharia Civil e Arquitetura, a **Srª AMANDA CAROLINE MARQUES GAHU DA SILVA,** com inscrição no CREA n. 10202D/RO, portador do RG n. ***59*** SSP/RO e inscrito no CPF sob o n. ***647.222***.
Art. 3º Fica revogado o Decreto n. 208 de 20 de julho de 2018.
Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na da data de sua publicação.

Art. 5º Publique-se na forma da Lei.

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Andressa Rodrigues de Castro
Código Identificador:3E0D91A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr.**Adelson Francisco do Carmo**, Portador do CPF:***.824.562-** torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura de Urupá-SEMAA o pedido de renovação da licença de operação da atividade de piscicultura do processo 1801/2945/2011 de sua propriedade localiza da na **Linha A-03, Lote 57, Gleba 01,** Município de Urupá-RO.

Publicado por:
Adailton Mendes da Silva
Código Identificador:512B30DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr.**Sinval Dornelas de Novaes**, Portador do CPF:***.923.126-** torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura de Urupá-SEMAA o pedido de renovação da licença de operação da atividade de piscicultura do processo 1801/9220/2009 de sua propriedade localizada na **Linha A-05, Lote 49, Gleba 05,** Município de Urupá-RO.

Publicado por:
Adailton Mendes da Silva
Código Identificador:99B4D89E

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O Sr.**Nere Flávio Sindra Lobak**, Portador do CPF:***.057.987-** torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura de Urupá-SEMAA o pedido de renovação da licença de operação da atividade de piscicultura do processo 0482/2015 de sua propriedade localizada na **Linha TN-26, Lote 25, Gleba 01,** Município de Urupá-RO.

Publicado por:
Adailton Mendes da Silva
Código Identificador:F68ED943

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RELAÇÃO DAS EMPRESAS HABILITADAS/INABILITADAS

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2020 E ABERTURA DE PRAZO PARA VISTA AOS DOCUMENTOS E PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS.

O MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, instituída pelo Decreto Municipal nº 3613 de 06 de março de 2020, torna público para conhecimento de interessados, a relação das empresas HABILITADAS/INABILITADAS na licitação TOMADA DE PREÇOS Nº 05/CPL/2020, regime de execução indireta, empreitada por preço global, tipo menor preço, cuja abertura ocorreu no dia 09/04/2020 as 08:00 horas.

TOMADA DE PREÇO Nº 05/CPL/2020 – PROCESSO Nº 1-291/SEMOSP/2020

OBJETO: Constitui objeto desta licitação o presente contrato tem por objeto construção do portal de Vale do Paraíso – RO, com área de construção de 2.781,12m²; a obra será localizada na Avenida Paraná com a Rua esperança, Quadra 07, neste municipio. O portal será construido com passeio de concreto, meio fio, pergolados de madeira com vegetação, lixeiras, paisagismo e contará com um espaço que atendem a NBR 9050, com rampas e piso tátil, visando a acessibilidade e ergonomia. Contendo serviços preliminares, movimento de terra, infraestrutura, super estrutura, revestimento de pisos, pintura, instações elétricas, paisagismo e outros.

VALOR ORÇADO: R$ 314.238,08 (Trezentos e Quatorze Mil, Duzentos e Trinta e Oito Reais e Oito Centavos)

A empresa CONSTRUTORA PARAISO LTDACNPJ 00.541.146/0001-44, foi HABILITADA, por atenderem a todas as exigências do instrumento convocatório o Edital de Tomada de Preços 05/CPL/2010

A empresa TEODORO CONSTRUTORA EIRELI - ME CNPJ 21.019.713/0001-77, foi INABILITADA por não atenderem todas as exigências do instrumento convocatório o Edital de Tomada de Preço 05/CPL/2020.

Informações Complementares: na CPL – Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, sito a Av. Paraíso, 2601, Setor 01, de Segunda a Sexta Feira, exceto feriados, somente em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, e-mail: cpl.net@outlook.com. Telefones (69) 3464-1462 ou 3464-1005.

Abre-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para vistas aos documentos de habilitação e apresentação de recursos para os interessados.

Vale do Paraíso-RO, 14 de Abril de 2020.

ELIANDRA VITORIA DA SILVA
Presidente da CPL
Decreto nº 6313 de 06/03/2020

Publicado por:
Eliandra Vitoria da Silva
Código Identificador:8E22750C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RELAÇÃO DAS EMPRESAS HABILITADAS

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020 E AVISO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS.

O MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, instituída pelo Decreto Municipal nº 3613 de 06 de Março de 2020, torna público para conhecimento de interessados, a relação das empresas HABILITADAS na licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/CPL/2020**, regime de execução indireta, empreitada por preço global, tipo menor preço, cuja abertura ocorreu no dia **31/03/2020 as 08:00 horas,** fica marcada a abertura do **Envelope 02 da Proposta de Preços,** para o dia **15/04/2020 as 10:00 horas.**

TOMADA DE PREÇO Nº 001/CPL/2020 – PROCESSO Nº 1-816/SEMOSP/2019
OBJETO: Constitui objeto desta licitação o presente contrato tem por objeto a reforma do Ponto de Taxi será a remoção da pintura existente sendo feito uma nova pintura em toda edificação, substituição de telhas fibrocimentos de 4 mm para telhas fibrocimento de 6 mm, a substituição de Forro de PVC que se encontra danificada e em más condições; a substuição da calha da cobertura pois a mesma apresenta goteiras e infiltrações nas paredes; instalação de rufos e contra rufos na cobertura da edificação. Será feito um reparo estrutural em um dos pilares da edificação, pois o mesmo está com sua estrutura danificada, a edificação possui três portas de madeira onde será substituidas duas portas e outra será substituida somente fechadura. Àrea de Reforma: 185,20m²; A obra será realizada conforme especificações do projeto elaborado pela PAS – Engenheiro responsável Mikhael Samyr O. Cury CREA-RO 7347D.
VALOR ORÇADO: R$ 53.458,80 (Cinqüenta e Três Mil e Quatrocentos e Cinquenta e Oito Reais e Oitenta Centavos);
As empresas **CONSTRUTERRA CONSTRUCAO CIVIL EIRELI - ME**, CNPJ: **04.233.798/0001-72**, **CONSTRUTORA PARAISO LTDA**CNPJ **00.541.146/0001-44**, foram **HABILITADAS**.

Informações Complementares: na CPL – Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, sito a Av. Paraíso, 2601, Setor 01, de Segunda a Sexta Feira, exceto feriados, somente em horário de expediente das 07h00min às 13h00min, e-mail: cpl.net@outlook.com. Telefones (69) 3464-1462 ou 3464-1005.

Vale do Paraíso - RO, 14 de Abril de 2020.

ELIANDRA VITÓRIA DA SILVA
Presidente da CPL
Decreto nº 3613 de 06/03/2020

Publicado por:
Eliandra Vitoria da Silva
Código Identificador:3A57A01B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/CPL/2020

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizados pelo Decreto Municipal de nº 3612 de 06 de Março de 2020, torna público que a Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico 016/CPL/2020**, do processo nº **2 - 126/C.G.S.R.P/2020**, cujo objeto era a aquisição de **GÁS DE COZINHA GLP EM BOTIJAS 13 KG E BOTIJAS P 45**, com fornecimento contínuo e fracionado, conforme demanda, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou a critério da administração, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais SEMSAU, SEMTAS SEMECE, SEMPLAD, SEMOSP, de acordo com as condições, especificações, quantitativas e locais de entrega relacionados neste Termo de Referência.
Com abertura agendada dia **14/04/2020**, às **09h00min**, foi dada como **DESERTA**, face a ausência de propostas para o certame.
Informações Complementares: na CPL - Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso - RO, sito à Av. Paraíso, 2601, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3464-1005 ou 3464-1462.

Vale do Paraíso – RO, 14 de Abril de 2.020.

ELIANDRA VITORIA DA SILVA
Pregoeiro Interino
Dec. n° 3612 de 06/03/2020

Publicado por:
Eliandra Vitoria da Silva
Código Identificador:319A36C5

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 013/CPL/2020

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, com fundamento na Lei n° 10.520/2002 e posteriores alterações, e conforme consta do processo n°2-93/C.G.S.R.P/2020, torna Publico Resultado da Licitação Pregão Eletrônico 13/CPL/2020 e Adjudica e Homologa o mesmo em favor da Empresa abaixo mencionada:

PROCESSO Nº: 2-93/ C.G.S.R.P /2020
MODALIDADE: MENOR PREÇO GLOBAL.
OBJETO: Aquisição de fraldas descartáveis geriátricas para atender as necessidades de pacientes acamados deste Município de acordo com especificações relacionadas neste Termo de Referência.

Empresa(s) Vencedora(s):

PENTEADO E AZEVEDO LTDA - CNPJ: 34.334.767/0001-79, VALOR: R$ 38.756,80 (Trinta e Oito Mil Setecentos e Cinqüenta e Seis reais e Oitenta centavos).

PARECER JURÍDICO: Edson Antonio Sperandio; Data: 09/04/2020
PARECER CONTROLE: Jozadaque Pitangui Desiderio; Data: 14/04/2020

Para maiores Informações, no endereço Avenida: Paraíso, n.º 2601 – setor 01, Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, pelo telefone (69) 3464-1005/1462.

Vale do Paraíso - RO, em 14 de Abril de 2020.

EM, _____/_____/_____.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ieza Grasser Moreira
Código Identificador:73FD0095

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 6399 DE 14 DE ABRIL DE 2020

NOMEIA COMISSÃO PARA PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e,

Considerando o disposto no Memorando n° 175/SEMECE/2020.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros da Comissão para Processamento e Julgamento de Chamamento Público para aquisição de Gêneros Alimentícios (leite, iogurte e polpa de peixe) direto da agricultura familiar, composta pelos seguintes membros:

Presidente – Sebastião José Soares
Secretária – Adeilda Gomes Vieira
Membro – Greidson Moabe Carvalho de Souza

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

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:7485CCC1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO 6401 DE 14 DE ABRIL DE 2020

Altera disposto no Decreto 6380 de 20 de março de 2020 e determina as providências e novas medidas para o enfrentamento, prevenção da transmissão e mitigação da emergência de saúde.

O Prefeito Municipal de Vale do Paraíso - RO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 113, inciso XX, da Lei Orgânica Municipal, e, Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando o Decreto Estadual n° 24.919, de 05 de abril de 2020.

D E C R E T A:

Art. 1º - Alterar o Art 7º do Decreto n° 6380 de 20 de Março de 2020 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art 7º - Aos servidores enquadrados no grupo de risco, poderá ser adotado teletrabalho, férias individuais e coletivas, aproveitamento, antecipação de férias e licenças Prêmio, e outras medidas estabelecidas no art 3º da Medida Provisória 927 de 22 de Março de 2020.

Parágrafo Primeiro: Para os efeitos deste artigo, são considerados grupos de risco:

I - Pessoas com 60 (sessenta) ou mais anos de idade;
II - Pessoas com doenças cardiovasculares;
III - Hipertensos
IV - Diabéticos
V - Portadores de doença respiratória crônica;
VI - Pessoas com insuficiência renal crônica;
VII - Pessoas com câncer;
VIII - Gestantes e lactantes.

Parágrafo Segundo -Para as férias concedidas duranteo estado de calamidade públicaa que se refere o art. 7º, o empregador poderá optar por efetuar o pagamento do adicional de um terço de férias após sua concessão, até a data em que é devida a gratificação natalina prevista noart. 1º da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965.

Art. 2º - Altera o art. 23 do Decreto 6380 de 20 de março de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 23 - Fica determinado o fechamento dos centros e estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, à exceção de:

I. açougues, panificadoras, supermercados, minimercados, mercearias e afins, atacadistas, distribuidoras;
II. bancos, cooperativas de créditos, lotéricas e caixas eletrônicos;
III. serviços funerários;
IV. clínicas de atendimento na área da saúde, clínicas odontológicas, laboratórios de análises clínicas e farmácias;
V. consultórios veterinários, comércio de produtos agropecuários, cerealista e pet shops;
VI. postos de combustíveis;
VII. obras e serviços de engenharia e lojas de materiais de construções;
VIII - oficinas mecânicas, autopeças e serviços de manutenção;
IX - hotéis e hospedarias;
X -escritórios de contabilidade, advocacia e cartórios;
XI -restaurantes e lanchonetes, exceto self-service;
XII - lojas de equipamentos de informática;
XIII - lojas de eletrodomésticos;
XIV - lojas de confecções e calçados;

XV - livrarias, papelarias e armarinhos;
XVI - óticas e relojoarias;
XVII - lojas de máquinas e implementos agrícolas;
XVIII – serviços de mototáxi;
XIX – cabelereiros, barbeiros, salões de beleza e clínicas de estética;
XX – Auto escolas;
XXI – Escritórios de contabilidade;
XXII - outras atividades econômicas com baixo fluxo de pessoas e prestadas sem contato físico e sem utilização de instrumentos, utensílios e equipamentos comuns entre vários usuários.
§ 1º Os empreendimentos deverão restringir o acesso evitando aglomeração interna, e caso as pessoas tenham que aguardar em filas, estas deverão manter distância mínima de 2m (dois metros) de uma para a outra, inclusive com marcação horizontal (faixa no piso).

§ 2º os estabelecimentos acima elencados, deverão:

I - realizar limpeza minuciosa diária de todos os equipamentos, componentes, peças e utensílios em geral;

II - disponibilizar todos os insumos e equipamentos de proteção individual, como:

a) locais com água e sabão para lavar as mãos com frequência e/ou disponibilização de álcool 70% (setenta por cento); e

b) luvas, máscaras e demais equipamentos recomendados para a manutenção de higiene pessoal dos funcionários, distribuidores e demais participantes das atividades;

III - proibir e controlar o ingresso de clientes dos grupos de riscos e com sintomas definidos como identificadores do COVID-19;

IV - distância, mínima, de 2 m (dois metros) entre os funcionários e clientes que utilizam das atividades do estabelecimento;

V - controlar e permitir a entrada apenas de clientes com máscaras ou ofertá-las a todos na entrada do estabelecimento;

VI - dispensar a presença física dos trabalhadores enquadrados nos grupos de riscos, podendo ser adotado teletrabalho, férias individuais e coletivas, aproveitamento e antecipação de feriados e outras medidas estabelecidas no art. 3º da Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, adotando para os demais trabalhadores sistemas de escalas, revezamentos de turnos e alterações de jornadas, com o objetivo de reduzir fluxo, contatos e aglomerações; e

VII - a limitação de 30% (trinta por cento) da área de circulação interna de clientes, não computando área externa e administração, sendo no caso de filas fora do estabelecimento, os clientes deverão manter distância de, no mínimo, 2 m (dois metros) um do outro, cabendo a responsabilidade ao proprietário de manter a ordem e o distanciamento deles na área externa da loja;

§ 3° A utilização de mototáxi deverá atender as seguintes condições:

I - o passageiro utilize máscara e o próprio capacete, sendo vedado ao condutor portar capacete extra;

II - o condutor utilize máscara; e

III - seja realizado higienização, a cada viagem, com álcool líquido 70% (setenta por cento) do:

a) assento e alça de segurança da motocicleta; e
b) colete e capacete do condutor.

§ 4º Os serviços elencados nos incisos XIX poderão ser prestados desde que o profissional esteja usando máscara e luvas descartáveis, devendo o cliente obrigatoriamente utilizar máscara, devendo, ainda,ser realizada a higienizaçãoom água e sabão,ou álcool em 70º os utensílios utilizados para prestação dos serviços (cadeira, aventais, pente, tesoura, máquinas, etc) a cada utilização.

§ 5º As atividades de que tratam o inciso XX em caso de realização de aulas teóricas, a mesma deverá ser limitada a turma com no máximo cinco pessoas dentro do estabelecimento, incluindo o professor, desde que seja possível o distanciamento de no mínimo 2 (dois) metros entre os participantes.

§ 6° Para realização de aulas práticas de motocicleta o aluno deverá levar o seu próprio capacete, devendo o instrutor e o aluno utilizarem máscaras e luvas, devendo ser realizada a higienização da motocicleta com álcool em 70° antes e após utilização.

§ 7° Para realização de aulas práticas de demais veículos deverá ser feita a limpeza do referido veículo com produtos que impeçam a propagação do vírus, com álcool 70°, solução de água sanitária, quaternário de amônio, biguanida ou glucoprotamina, com limpeza constante das superfícies e pontos de contato com as mãos dos usuários, disponibilização de álcool 70° aos alunos, durantes as aulas as janelas do veículo devem ser mantidas abertas, visando manter o veículo arejado, deverá manter a higienizado o sistema de ar condicionado, além do instrutor e o aluno utilizarem máscaras e luvas durante a aula.

§ 8º Todos os demais empreendimentos que exercem atividades na cidade e que não estão listados neste artigo, encontram-se com suas atividades SUSPENSAS, de forma excepcionalíssima, com o objetivo de resguardar o interesse público e a saúde coletiva.

Art. 3º Fica suprimido o inciso XV do art 35, bem como o inciso II do art 36.

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições.

Art 5º Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dineia Tigre dos Santos
Código Identificador:EA0ABAFC

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

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 do processo seletivo simplificado disposto no Edital nº 003/2019 de 28 de Junho de 2019, 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.

Enfermeiro/UBS/Distrito de Santa Rosa

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
MARIA CICERA FREITAS ANDRADE	*ENFERMEIRO*	*2º LUGAR*

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO:

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);
03 (três) cópias Cédula de Identidade;
03 (três) cópias Cadastro de pessoa fisica CPF;

03 (três) cópias do titulo de eleitor + comprovante que votou na ultima eleição;
03 (três) cópias do comprovante de quitação eleitoral;
03 (três) cópias do comprovante de residênia:
03 (três) cópias da carteira de previdência social:
02 (duas) fotos 3x4 recente;
03 (três) cópias do cartão de inscrição PIS/PASEP:
03 (três) cópias do certificado de reservista ou certificado de dispensa de incorporação (sexo masculino):
Conta corrente (bradesco)
Certidão de nascimento ou casamento:
Fotocopia nitida(e original) dos documentos comprobatorios do nivel de escolaridade, atraves do historico escolar, diploma ou certificado de conclusão do ensino medio, diploma de graduação, conforme exigência do cargo para o qual concorre, sendo de ensino superior devidamente registrato pelo MEC:
Carteira nascional de habilitação, conforme a exigência do edital de acordo com o cargo de motorista para qual concoreu:
Carteira de regsitro profissional (Conselho de classe)
Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhados de carteira de vacinação e comprovante de frenquencia escolar, devidamente atualizada:
Atestado admissional expedido por profissionais médicos do municipo de Vale do Paraiso/RO:
Declaração afirmando ter conhecimento de sua lotação:
Declaração de bens e respectivos valores:
Declaração quanto ao exercicio de outro cargo, emprego ou função publica:
Declaração de disponibilidade para cumprimento de carga horaria integral estabelecida:
Certidão de ação civil:
Certidão de ação criminal estadual e federal:
Certidão negativa de debitos municipais:
CND certidão nagativa do tribunal de contas do estado de RO:
OBS: OS DOCUMENTOS EM XEROX DEVERÃO ESTAR TODOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO.

Vale do Paraíso - RO, 14 de Abril de 2020.

SILVIA WRONSKI
Chefe de Divisão de Recursos Humanos - DRH
Port. Nº 5139 de 07/08/2017

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 vinculo 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:80A091C5

ESTADO DE RONDÔNIA
CIMCERO - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 003/CIMCERO/2020

PREGÃO ELETRONICO Nº 002/SRP/CIMCERO/2020.
PROCESSO Nº 1-40/CIMCERO/2020
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, o **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA - CIMCERO**, situada à Av. 2 de abril N°1021, Bairro: Centro, neste ato representado pela Presidente Senhora **Gislaine Clemente** e a(s) empresa(s) qualificada(s) no Anexo Único desta Ata, resolvem REGISTRAR O PREÇO para futura e eventual aquisição de produtos de limpeza, higiene, copa e cozinha e gêneros alimentícios para atender as necessidades deste Consorcio Público Intermunicipal - CIMCERO, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, por um período de 12 meses, conforme 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, Decreto Estadual nº 18.340/13 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 produtos de limpeza, higiene, copa e cozinha e gêneros alimentícios para atender as necessidades deste Consorcio Público Intermunicipal - CIMCERO, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, por um período de 12 meses**.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos municípios AROM/RO.

2.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o artigo 57 da Lei 8.666, de 1993, conforme Decreto Estadual nº 18.340/13.
2.3. **Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração do CIMCERO não serão obrigados 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.**

2.4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.4.1. Caberá à Divisão de Licitação do Consórcio a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente (Decreto 18.340/13 artigo 5º, incisos VII e VIII). No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

2.3. DESCRIÇÃO DO OBJETO E DOS PREÇOS HOMOLOGADOS E REGISTRADOS POR ITEM:

2.3.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no Anexo único deste instrumento.

2.4. BASE NORMATIVA (LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, regulamentada no âmbito do Estado de Rondônia pelo Decreto Estadual nº. 12.205/2006 com a Lei Federal nº 8.666/93, de forma subsidiária e o Decreto Estadual n° 18.340/2013, demais normas e regulamentos atinentes a matéria.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

3.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços 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, 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 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes. (§ 3º do art. 26 do Decreto Estadual n. 18.340/2013)

3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões (**carona**) à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na **totalidade, ao dobro do quantitativo** de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente, do número de órgãos não participantes que aderirem; (§ 4º do art. 26 do Decreto Estadual n. 18.340/2013)

3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados contratar com os detentores do Registro 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 as 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 no Diário Oficial do Estado - DOE, 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 no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOE, 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 002/CIMCERO/2020), 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 **05 (cinco) 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 **2 (dois)** 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 e subitens** do **Anexo I -Termo de Referência** do Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
13.1. As obrigações da CONTRATANTE são as resultantes da aplicação da Lei Federal nº. 8.666/93, demais normas pertinentes, bem como, às previstas no **item 12 e subitens** do **Anexo I -Termo de Referência** do Edital.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14.1. Conforme descrito no **item 16 (dezesseis)** do Termo de Referência, **Anexo I do Edital**;

15. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:
15.1 - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia – CIMCERO/RO

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Caberá à Diretoria de Licitações/CIMCERO a condução do conjunto de procedimentos do certame para a adjudicação do registro de preços e o gerenciamento da Ata dele recorrente **(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.

16.2. 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.

16.3. 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;

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. Maiores informações e esclarecimentos decorrentes das obrigações desta Ata poderão ser prestados pela Gerência da Ata de Registro de Preços/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: **licitaçãoconsorcio@gmail.com.**

16.7. 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;

16.8. 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).

16.9. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços - ARP:
16.9.1. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 002/CIMCERO/SRP/2020;
16.9.2. O Anexo I – Termo de Referência do Edital;
16.9.3. A Proposta de Preços da Contratada.

17.0 – DO FORO

17.1. 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, 14 de abril de 2020.

GISLAINE CLEMENTE
Presidente Do CIMCERO

ADEÍLSON FRANCISCO PINTO DA SILVA
Diretor da Divisão de Licitação
Gerenciador Da Ata De Registro De Preços (ARP)

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Nº. 003/CIMCERO/2020
PREGÃO ELETRONICO Nº 002/SRP/CIMCERO/2020.
PROCESSO Nº 01-40/CIMCERO/2020
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de produtos de limpeza, higiene, copa e cozinha e gêneros alimentícios para atender as necessidades deste Consorcio Público Intermunicipal – CIMCERO.

Item	Produto	Qtde	Und	Valor estimado	Valor Homologado	Total	Fornecedor	Marca	Dados Estatísticos	
									Dif (%)	Dif R$
0001	ARROZ TIPO 1, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 5 KG, COM 6 PACOTES	160	FD	108,66	**107,00**	17.120,00	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE	SOLTINHO	-1,53	-265,60

							LIMPEZA LTDA			
0002	FEIJÃO TIPO 1, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1 KG, COM 30 PACOTES	80	FD	184,00	**179,00**	14.320,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	BERNARDO	-2,72	-400,00
0003	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE EM EMBALAGEM DE 500 GRAMA	1500	PC	3,16	**2,92**	4.380,00	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	DALLAS	-7,59	-360,00
0004	MACARRÃO TIPO AVE MARIA EM EMBALAGEM DE 500 GRAMAS	1500	PC	3,68	**3,30**	4.950,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	DALLAS	-10,33	-570,00
0005	FUBÁ, PACOTE 500G	160	PC	3,68	**3,10**	496,00	I. MEISSEN - ME	RICAL	-15,76	-92,80
0006	MOLHO DE TOMATE 340G, SACHE	360	UN	3,36	**3,07**	1.105,20	I. MEISSEN - ME	PRAMESA	-8,63	-104,40
0007	MARGARINA 500GR	360	UN	6,33	**6,19**	2.228,40	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	DELINE	-2,21	-50,40
0008	ÓLEO 900 ML, CAIXA COM 20 UND	72	CX	104,00	**100,00**	7.200,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	CONCORDIA	-3,85	-288,00
0009	VINAGRE 750 ML, CAIXA COM 12 UND	12	CX	37,33	**35,20**	422,40	M. DO S. BRAGA EIRELI	VIRROSAS	-5,71	-25,56
0010	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PACOTE 500 GRAMAS EMPACOTADO A VÁCUO	1100	UN	11,65	**8,70**	9.570,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	COMODORO	-25,32	-3.245,00
0011	CHÁ MATE TOSTADO NATURAL EMBALAGEM 250 GRAMAS	500	UN	7,28	**7,05**	3.525,00	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	XANXERE	-3,16	-115,00
0012	LEITE INTEGRAL EM CAIXINHA 1 LITRO	2000	UN	4,16	**4,09**	8.180,00	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	ITALAC	-1,68	-140,00
0013	SAL REFINADO	780	KG	1,96	**1,48**	1.154,40	M. DO S. BRAGA EIRELI	DEDICADA	-24,49	-374,40
0014	BOLACHA DE SAL CREAM CRACKER 400G	1600	PC	3,94	**2,80**	4.480,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	DALLAS	-28,93	-1.824,00
0015	BOLACHA DE MAISENA DOCE 400G	1500	PC	4,00	**3,34**	5.010,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	DALLAS	-16,50	-990,00
0016	AÇÚCAR ACONDICIONADO EM PACOTE DE 2 KG, COM 15 PACOTES	63	FD	93,33	**92,00**	5.796,00	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	BARRACOL	-1,43	-83,79
0017	FARINHA DE TRIGO TRADICIONAL SEM FERMENTO, PACOTE COM 1 KG	120	KG	4,26	**4,23**	507,60	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	LUNAR	-0,70	-3,60
0018	FARINHA DE TRIGO TRADICIONAL COM FERMENTO, PACOTE COM 1 KG	120	KG	5,78	**5,67**	680,40	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	LUNAR	-1,90	-13,20
0019	FARINHA DE MANDIOCA, PACOTE COM 1KG	240	KG	4,76	**4,57**	1.096,80	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	BASTIDA	-3,99	-45,60
0020	ALHO	720	KG	22,73	**22,40**	16.128,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	IN NATURA	-1,45	-237,60
0021	CENOURA	600	KG	4,91	**4,80**	2.880,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	IN NATURA	-2,24	-66,00
0022	BATATA	1500	KG	4,38	**4,30**	6.450,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	IN NATURA	-1,83	-120,00
0023	REPOLHO	750	KG	3,75	**3,60**	2.700,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	IN NATURA	-4,00	-112,50
0024	CEBOLA	500	KG	3,75	**3,60**	1.800,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	IN NATURA	-4,00	-75,00
0025	COLORAL	48	KG	9,21	**9,10**	436,80	M. DO S. BRAGA EIRELI	Q-DELÍCIA	-1,19	-5,28
0026	CARNE BOVINA, SALGADA E DESSECADA (CHARQUE) EMBALAGEM Á VÁCUO	1000	KG	27,53	**26,99**	26.990,00	RR DE SOUZA & CIA LTDA ME	FRIG. RONDÔNIA	-1,96	-540,00
0027	CARNE BOVINA DE 2º, MOÍDA	2000	KG	25,20	**22,45**	44.900,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	FRIGON	-10,91	-5.500,00
0028	CARNE BOVINA DE 2º, PALETA	2000	KG	24,16	**21,00**	42.000,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	FRIBOI	-13,08	-6.320,00
0029	CARNE BOVINA COSTELA RIPA	1500	KG	19,50	**17,60**	26.400,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	FRIBOI	-9,74	-2.850,00
0030	FRANGO CONDICIONADO EM CAIXA DE 20KG	120	CX	143,66	**142,00**	17.040,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	AVE NORTE	-1,16	-199,20
0031	ÁGUA SANITÁRIA 1 LITRO, COM 12 UNIDADES	190	CX	38,16	**19,00**	3.610,00	COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI - EPP	GBEL	-50,21	-3.640,40
0032	SABÃO EM PÓ ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500G, CAIXA COM 24 UNIDADES	35	CX	116,15	**70,00**	2.450,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	BRILHANTE	-39,73	-1.615,25
0033	DETERGENTE LÍQUIDO ACONDICIONADO EM EMBALAGEM 500M CAIXA COM 24 UNIDADES	35	CX	54,19	**33,38**	1.168,30	BONIN BONIN LTDA	START	-38,40	-728,35
0034	DESINFETANTE ACONDICIONADO EM EMBALAGEM 2 LITROS COM 6 UNIDADES	140	PC	32,25	**20,00**	2.800,00	COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI - EPP	START	-37,98	-1.715,00
0035	SACO DE LIXO REFORÇADO DE 100 LITROS COM 100 UNIDADES	35	PC	101,48	**40,00**	1.400,00	COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI - EPP	RAVA	-60,58	-2.151,80
0036	SACO DE LIXO REFORÇADO DE 50 LITROS COM 100 UNIDADES	23	PC	118,33	**85,00**	1.955,00	BONIN BONIN LTDA	AZEPLAST	-28,17	-766,59
0037	SACO DE LIXO REFORÇADO DE 20 LITROS COM 100 UNIDADES	202	PC	88,00	**86,90**	17.553,80	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	GLOBAL	-1,25	-222,20
0038	LÃ DE AÇO COM 14 PACOTES COM 8 UNIDADES	12	FD	39,00	**24,90**	298,80	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	LUSTRO	-36,15	-169,20
0039	BUCHA PARA LAVAR LOUÇAS, PACOTE COM 3 UNIDADES	136	UN	3,38	**3,37**	458,32	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	ESFRELUX	-0,30	-1,36
0040	ÁLCOOL GEL 70% EMBALAGEM DE 5 LITROS	12	UN	41,50	**41,50**	498,00	ECOLIM EIRELI	NEWDROP	0,00	0,00
0041	ÁLCOOL EM GEL HIGIENIZADOR P/ MÃOS 400 GRAMAS COM VALVULA PUMP, COM 12 UNIDADE	25	CX	146,44	**131,79**	3.294,75	BONIN BONIN LTDA	START	-10,00	-366,25
0042	CESTO PARA LIXO 15 LITROS EM PLÁSTICO, ACIONAMENTO DA TAMPA ATRAVÉS DE PEDAL	60	UN	20,33	**20,33**	1.219,80	ECOLIM EIRELI	ARQPLAST	0,00	0,00
0043	PANO DE CHÃO EM ALGODÃO, BRANCO, MEDINDO 45X85 CM	156	UN	7,41	**7,41**	1.155,96	COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI - EPP	ITATEX	0,00	0,00
0044	RODO COM DUAS BORRACHAS, COM A BASE MEDINDO 40 A 50 CM COM CABO DE	62	UN	21,50	**3,48**	215,76	BONIN BONIN LTDA	CARVALHO	-83,81	-1.117,24

	ALUMINIO OU MADEIRA									
0045	RODO PLÁSTICO 60CM, COM BORRACHA DUPLA, COM CABO DE ALUMINIO OU MADEIRA	20	UN	25,04	**22,53**	450,60	BONIN BONIN LTDA	CARVALHO	-10,02	-50,20
0046	VASSOURA COM CERDAS DE NÁILON, ANGULADAS TAMANHOS DE 16 A 20 CM, COM LARGURA DE 19 A 26 CM COM CABO DE ALUMINIO OU MADEIRA	62	UN	12,83	**7,00**	434,00	COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI - EPP	CARVALHO	-45,44	-361,46
0047	FLANELAS EM FIOS DE ALGODÃO, MEDIDA MÍNIMA DE 28X48 CM	150	UN	4,19	**2,90**	435,00	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	ALKLIN	-30,79	-193,50
0048	SODA CAUSTICA 1 KG	60	UN	19,14	**13,00**	780,00	COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI - EPP	LIPPON	-32,08	-368,40
0049	LIMPA ALUMÍNIO 500 ML, COM 12 UNIDADES	6	CX	55,00	**22,50**	135,00	BONIN BONIN LTDA	START	-59,09	-195,00
0050	COPOS DESCARTÁVEL 50ML CAIXA COM 5000 UNIDADE	42	CX	94,62	**66,00**	2.772,00	COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI - EPP	CRISTALCOPO	-30,25	-1.202,04
0051	COPOS DESCARTÁVEL 180ML CAIXA COM 2500 UNIDADE	148	CX	83,46	**67,00**	9.916,00	COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI - EPP	CRISTALCOPO	-19,72	-2.436,08
0052	PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO, COM FOLHA SIMPLES, NA COR BRANCA (ÍNDICE DE ALVURA DE NO MINIMO 80%) MACIO 100% CELULOSE VIRGEM, ROLOS COM DIMENSÕES DE 10 CM	20	UN	110,06	**72,05**	1.441,00	ECOLIM EIRELI	FLORAX	-34,54	-760,20
0053	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 2 OU 3 DOBRA, FOLHA SIMPLES NA COR BRANCA (ÍNDICE DE ALVURA DE NO MINIMO 80%) MACIO 100% CELULOSE VIRGEM	20	UN	58,92	**45,00**	900,00	BONIN BONIN LTDA	SNOW	-23,63	-278,40
0054	SABONETE LÍQUIDO, REFIL DE POLIPROPILENO RÍGIDO COM CAPACIDADE DE 5000 ML	10	UN	10,45	**9,99**	99,90	ECOLIM EIRELI	BIOLUX	-4,40	-4,60
0055	DESODORIZADO AMBIENTE, SPRAY, FRASCO DE 360 ML.	12	UN	18,77	**8,19**	98,28	ECOLIM EIRELI	FACILITA	-56,37	-126,96
0056	PÁ PLÁSTICA PARA LIXO COM CABO VERTICAL EM MADEIRA.	12	UN	11,37	**11,00**	132,00	COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI - EPP	CARVALHO	-3,25	-4,44
0057	LIMPA VIDROS, EMBALAGEM DE 500ML, COM GATILHO	12	UN	52,19	**40,00**	480,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	VEJA	-23,36	-146,28
0058	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO, 500 ML, CAIXA COM 12	20	CX	23,74	**22,00**	440,00	BONIN BONIN LTDA	START	-7,33	-34,80
0059	BALDE PLÁSTICO DE 12 LITROS	12	UN	5,38	**5,38**	64,56	ECOLIM EIRELI	ARQPLAST	0,00	0,00
0060	PEDRA SANITÁRIA AROMA LAVANDA 25G COM 1 GANCHO + 1 REDE DE PROTEÇÃO	240	UN	5,38	**5,37**	1.288,80	NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	HARPIC	-0,19	-2,40
0061	LUVA EM LÁTEX PARA LIMPEZA	24	UN	6,76	**2,58**	61,92	BONIN BONIN LTDA	SUPERSAFITY	-61,83	-100,32
0062	COADOR DE CAFÉ DE PANO GRANDE	12	UN	8,19	**6,99**	83,88	ECOLIM EIRELI	QUENTINHO	-14,65	-14,40
0063	ÁGUA MINERAL 500 ML FARDO COM 12 GARRAFAS	50	FD	21,97	**21,50**	1.075,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	LIND'ÁGUA	-2,14	-23,50
0064	BISCOITO TIPO: ROSQUINHA SABOR COCO 400G	100	UN	4,27	**3,50**	350,00	M. DO S. BRAGA EIRELI	DALLAS	-18,03	-75,00
0065	PANO DE PRATO EM ALGODÃO COM MEDIDA MÍNIMA DE 40X60CM	12	UN	5,16	**4,89**	58,68	ECOLIM EIRELI	TEXTIL	-5,23	-3,24

EMPRESAS DETENTORAS DO REGISTRO DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
BONIN & BONIN LTDA	29.004.099/0001-81	Av. Dois de Junho, 2354, Centro	CACOAL	Enrico moreno Bonin	(69) 3441-5906
COMERCIO VAREJISTA DE ARMARINHO MARTINS EIRELI - EPP	13.807.868/0001-40	Rua Venceslau Brás, n° 146 – São Pedro.	JI-PARANÁ	Jessica Guimarães Lanes Gazél	(69) 3421-7345 (69) 3423-3354 (69) 98494-0154
ECOLIM EIRELI	17.221.558/0001-08	Rua Tenente Brasil, nº 510, Bairro: Centro	JI-PARANÁ	Alexander Alves Guimarães	(69) 99975-8981
I. MEISSEM ME	15.749.688/0001-84	Rua: Capitão Silvio, nº 558, Centro	JI-PARANÁ	Detanea Pereira de Souza Meissen	(69) 3421-7345
M. DO S. BRAGA EIRELI	21.921.760/0001-01	Rua México, 2633 –Embratel – SALA B	Porto Velho	Maria do Socorro Braga	(69) 3225-1171
NOGUEIRA ALVES COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAL DE LIMPEZA LTDA	34.308.216/0001-30	Rua Algodoeiro nº 5260 Sala A	Porto Velho	Hednan César Alves de Oliveira	(69) 99919-3366
RR DE SOUZA & CIA LTDA ME	13.662.140/0001-77	Rua Horácio Spadare Nº93, Vila Jotão	JI-PARANÁ	Tarcisio Domingos Zanatta	(69) 3423-0001 (69) 98401-3355

Publicado por:
Adeilson Francisco Pinto da Silva
Código Identificador:6B29D773

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP 012/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP 012/2020
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2020/PMAP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-205/2020

Aos treze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte, na Cidade de Alto Paraíso, Estado de Rondônia, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO**, sito na Marechal Rondon – n°. 3031, Centro Alto Paraíso – RO, CEP. 76.862-000, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ SOB N.º 63.762.025/0001-42, representada pela Sra. Helma Santana Amorim, Prefeita Municipal, brasileira, advogada, portadora de Cédula de Identidade RG nº 1.867.629 SESP /DF, e inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob nº 557.668.035-91 e pela Gerente do Sistema de Registro de Preços o Sra. Lucilene Castro de Sousa, portadora da Cédula de Identidade RG nº 337285/SSP-RO e do inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob n.º 348.555.562-20, e a empresa: **MANO CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA,** inscrita no CNPJ N.º: 18.098.506/0001-40, localizada na Rua: Mauro de Oliveira Baungart, n.º 3840, Bairro: Jardim Alvorada, cidade de Alto Paraíso - RO**,** acordam proceder, nos termos do **Decreto Municipal n.º 040 de 04/04/2017**- PMAP e do Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2020, "**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS,** visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEIO FIO DE CONCRETO 1,0 M – 25X12X09 CM** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Da Prefeitura do Município de Alto Paraíso/RO, por um período de 12 (doze) meses**,** conforme especificação no anexo I (Termo de Referência), e descrição abaixo, com seus respectivos preços unitários.

ITEM	QUANT	UND	DISCRIMINAÇÃO	MARCA/ MODELO	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
1	200	MT	MEIO-FIO DE CONCRETO 1,0M – 25 X 12 X 09 CM	SERV	R$ 31,50	R$ 63.000,00

O prazo de entrega dos materiais será de 10 (dez) dias após recebimento da Nota de empenho, de acordo com requisição emitida pelo gestor da, das quais constarão à data de expedição, especificação do item, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.
O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos contando da data da apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 40, XIV da Lei nº 8.666, de 1993.
O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária "pro rata" pela variação do INPC/IBGE, juros, também "pro rata dia" de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.
Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
O gestor da Ata de Registro de Preços será a srª. Lucilene Castro de Sousa , e o departamento de almoxarifado será responsável pela conferência das Notas Fiscais emitidas e certificadas pela Comissão de Fiscalização e Recebimento da Secretaria Municipal de Obras - SEMOSP.
O preposto da empresa será o Sr. **DILMAR BENETTI**, portador do RG nº. 046119 DRT/PR e CPF nº. 493.047.809-00 o qual deverá fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.
Entregar o objeto dentro dos critérios e prazos estabelecidos dentro do edital e termo de referência.
Quando da entrega, a empresa deverá solicitar do gestor da presente ata a assinatura por escrito, no comprovante de entrega, para posterior comprovação das quantidades entregues junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.
No ato da entrega do objeto os mesmos deverão estar acompanhados do respectivo documento fiscal, como também a empresa deverá apresentar prova de regularidade para com a Seguridade Social (CND/INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS/FGTS), sem o que a Administração poderá recusar o recebimento dos mesmos.
Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a empresa que tiver seu preço registrado fica obrigada a fornecer os materiais solicitados, nas quantidades indicadas em cada "Nota de Empenho".
Os preços registrados serão controlados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, podendo ser revistos, a qualquer tempo, exclusivamente nos seguintes casos:
Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição da Empresa para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da Ata;
Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;
Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição dos materiais e/ou matérias-primas, etc.;
Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do art. 65, II, d da Lei n.º 8.666/93;
Para adequá-los aos novos parâmetros oficialmente estabelecidos, em caso de preços tabelados por órgão do governo;
Em decorrência de redução dos preços praticados no mercado, caso em que será negociado com a empresa um novo valor.
O Município de Alto Paraíso não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos materiais, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimativos e representam previsão da secretaria requisitante, para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.
A existência do preço registrado não obriga o Município de Alto Paraíso a firmar as contratações que dele possam advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada ao detentor da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.
Constituem motivo para cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no Decreto Municipal n.º 040/2007- PMAP.
A recusa injustificada da empresa constante do Registro de Preços em aceitar a negociação dos preços registrados na hipótese do item 11 e seus subitens desta ata, ou em atender à solicitação expressa na "Nota de Empenho", além do cancelamento do registro de preços, implicará na suspensão do direito de participar de licitações no âmbito da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, pelo prazo de 03 (três) meses a 02 (dois) anos.
Em caso de inexecução total ou parcial das contratações decorrentes do registro de preços objeto desta Ata, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:
Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do objeto empenhado, por dia de atraso na entrega do objeto licitado, limitado ao 10º (décimo) dia.
Nos demais casos de inadimplemento, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do item empenhado.
No caso de inadimplência total, multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor empenhado à empresa.
Cancelamento da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Alto Paraíso, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma Nota de Empenho ou descumprimento parcial de mais de uma Nota de Empenho.
As multas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação, será automaticamente descontado do preço que a empresa contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, inscrito em Dívida Ativa e executado judicialmente.
As penalidades previstas nesta Cláusula 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 punível venha acarretar ao Município de Alto Paraíso.
Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-à comunicação escrita à empresa, e publicado na Imprensa Oficial dos Municípios - AROM e/ou Diario Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, será causa de anulação da Ata, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação aplicável, e cancelamento do seu registro de preços.
A presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, Associação Rondoniense de Municípios (AROM)
Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrado a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Alto Paraíso, 13 de abril de 2020.

HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

WILSON MIGUEL TAVARES
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 117/2020

LUCILENE CASTRO DE SOUSA
Gerente do Sistema de Registro de Preço – GSRP

Mano Construções E Terraplanagem LTDA - EPP
CNPJ N.º: 18.098.506/0001 – 40.
DILMAR BENETTI.
Representante Legal.
Detentor da Ata

Publicado por:
Thiago Santos de Souza
Código Identificador:E804788E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 21/SEMPOG/2020 PROCESSO N.º 2218/SEMSAU/2020 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2020/PREGAO/SML/PMA – GSRP

Aos 09 dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 15 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº. 15.792 de 10 de outubro de 2019 e Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017 de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 25/SML/2020**, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ata é o **SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO TIPO: Oxigênio Gasoso Medicinal com 99,5% de Pureza e Ar Comprimido com 99,5% de Pureza**, para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses.
TABELA I

LICITANTE: **CACOAL GASES COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI - EPP**
CNPJ: **23.700.376/0001-04** TEL/FAX: (69) 3443-3832/9-9275-0241- E-MAIL: **ricardo@cacoalgases.com.br**
ENDEREÇO: Av. Castelo Branco, nº. 20624 Bairro: Novo Horizonte – CEP: 76.962-068 – Cacoal/RO
NOME DO REPRESENTANTE: **Ricardo Macedo Alves**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. **421.378.702-82** RG sob o nº. **557873 SSP/RO**
PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA (S) EMPRESA (S) DETENTORA (S)
TRATAMENTO DIFERENCIADO: TIPO III (ITEM DE PARTICIPAÇÃO ABERTA) (75%), VINCULADO AO ITEM Nº (3)

ITENS INICIAIS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	ITENS AJUSTADO CONFORME COMPRASNET	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
2	2	21.000	M³	Oxigênio Gasoso Medicinal com 99,5% de pureza.	oxiporto	6,99	CACOAL GASES COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI – EPP CNPJ: 23.700.376/0001-04

TRATAMENTO DIFERENCIADO: TIPO III - COTA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/COOPERATIVAS. (ITEM DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA, ATÉ (25%) VINCULADO AO ITEM Nº (2)

ITENS INICIAIS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	ITENS AJUSTADO CONFORME COMPRASNET	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
2.1	3	7.000	M³	Oxigênio Gasoso Medicinal com 99,5% de pureza.	oxiporto	6,99	CACOAL GASES COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI – EPP CNPJ: 23.700.376/0001-04

TRATAMENTO DIFERENCIADO: TIPO I – (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/COOPERATIVAS)

ITENS INICIAIS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	ITENS AJUSTADO CONFORME COMPRASNET	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
1	1	2.500	M³	Ar Comprimido com 99,5% de pureza.	oxiporto	7,59	CACOAL GASES COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI – EPP CNPJ: 23.700.376/0001-04

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Ariquemes, sendo vedada sua prorrogação.

2.2 Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal 8.666/93

2.3 Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio os objetos referidos na Cláusula I, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

2.4 No interesse da Administração, o objeto deste ato convocatório poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93, mantidas as mesmas condições previstas neste Edital. Poderá haver prorrogação do contrato mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições, inclusive de preço.

2.5 "Dá nova redação ao caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ARTIGO 15 DA LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1.993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

2.5.1 Art. 1º O caput do artigo 16 do Decreto nº 13.005, de 10 de abril de 2017, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no artigo 15 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências.", passa a vigorar com a seguinte redação:

2.5.1.1 "Art. 16 – Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, da AROM (Lei nº 1.578/2010) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal apresentada à licitação." (NR)

CLÁUSULA III – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Caberá à Gerencia do Sistema de Registro de Preço – GSRP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

3.2 No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

CLÁUSULA IV – DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

4.1 Local e Horário

4.1.1 Os materiais deverão ser entregues nos locais definidos pela Secretaria de Saúde, dentro do perímetro urbano do Município de Ariquemes, a Empresa vencedora do item 02 deverá entregar a quantia de 4.000 (Quatro Mil) m³, distribuídos em 12 (doze) meses, nas residências dos pacientes atendidos pelo Centro de Internação Domiciliar da zona Urbana do Município, conforme perímetro estabelecido pelo Plano Diretor Municipal de Ariquemes, sem nenhum custo adicional a Prefeitura. Os locais de entrega dos itens estão situados: Hospital Municipal de Saúde (Hospital Regional) – Avenida Tancredo Neves, 1370, Setor Institucional, de segunda feira à sexta feira, no horário das 07h30 min às 12h00 min horas e das 14h00min às 17h30minutos; Hospital Municipal da criança – Avenida Capitão Silvio, 3246, Setor de Áreas especiais, no horário das 07h30 min às 12h00 min horas e das 14h00 min às 17h30 minutos; SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, Avenida Canindé, 3678, Setor Institucional, no horário das 07h30 min às 12h00 min horas e das 14h00 min às 17h30 minutos, UPA – Unidade de Pronto Atendimento, Avenida Tancredo Neves, 1500, Setor Institucional, 07h30 min às 12h00 min horas e das 14h00min às 17h30minutos, Almoxarifado de Saúde – Avenida Tancredo Neves, 1.586, Setor Institucional, ao lado dos Correios, de segunda feira à sexta feira, no horário das 07h30 min às 12h00 min horas e das 14h00 min às 17h30 minutos. A ***Comissão para o Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 361/PGM/2019, verificará se os insumos entregues estarão em conformidade com a Nota de Empenho.

4.2 Prazo de Entrega

4.2.1 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante solicitação por meio telefônico, e-mail, Oficio ou qualquer meio eletrônico, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, nos locais definidos pela Secretaria de Saúde, na totalidade do objeto contratado, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do Instrumento de contrato, se for o caso.

4.2.2 O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho, referenciado na requisição e nota fiscal.

4.2.3 Os produtos serão recebidos de acordo com a metragem m3 ou unidade específica de cada bala ou recipiente de envasamento, devidamente acondicionado em embalagem lacrada sem qualquer ônus ao erário municipal e no ato do recebimento as requisições deverão ser assinadas pelos diretores de cada Unidade de Saúde requisitante.

4.2.4 Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 12 (doze) horas, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Almoxarifado da Saúde, que, por sua vez, decidirá à possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação;

4.2.5 Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s), a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 10% sobre o valor empenhado, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93, art. 86 a 88.

4.3 Recebimento e Critérios de Aceitação

4.3.1 São de inteira responsabilidade do **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde** os procedimentos de recebimento dos materiais, por ***Comissão para o Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 361/PGM/2019, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades. O material objeto desta licitação a ser adquirido será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação:
4.3.2 A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no item 3 do Termo de Referência;
4.3.3 O produto deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas e demais disposições, conforme o item 3 do Termo de Referência, não sendo permitido à Comissão, receber os materiais fora das especificações pré-definidas, salvo por motivo superveniente, devidamente justificado e aceita;
4.3.4 Os recebimentos especiais, fora do agendamento serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudiquem os demais recebimentos agendados, a critério da Secretaria requisitante.
4.3.5 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, desde que haja justificativa aceitável por parte da contratada.
4.3.6 O fornecimento do (s) **OBJETO** (s) se dará à contratada de **forma parcelada, com pedido mínimo de 25% do quantitativo estimado**;
4.3.7 O não atendimento do prazo fixado do item 4.2.1 implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contração, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;
4.3.8 Feita à entrega pela contratada o contratante por intermédio da ***Comissão para o Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde***, realizará no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os exames necessários para aceitação/aprovação dos materiais de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.
4.3.9 O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas no termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, modificada pela Lei nº. 8883/94, o objeto da presente será recebido:
4.3.9.1 **Recebimento Provisório** (art. 73, II, "a", da Lei 8.666/93) - imediatamente depois de efetuada a entrega, consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, será firmado pela ***Comissão para o Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde***, em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certifico aposto no verso da nota fiscal devidamente chancelado e identificado. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens. A comissão lavrará o termo de recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações da aquisição;
4.3.9.2 A comissão fiscalizará a entrega ***podendo sustar ou recusar o(s) material(is) entreque(s) em desacordo*** com a especificação apresentada;
4.3.9.3 A comissão deverá comunicar e notificar por escrito e de forma tempestiva, à(s) CONTRATADA(s) sobre qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais e ou nota fiscal.
4.3.9.4 O recebimento suprarreferido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal/fatura, quando da sua entrega;
4.3.9.5 Recebimento Definitivo (art. 73, II, "b", da Lei 8.666/93) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação, será firmado pela ***Comissão para o Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde***, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo;
4.3.10 O recebimento definitivo dar-se-á mediante a **termo de recebimento definitivo** e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.
4.3.11 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.
4.3.12 A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 12 (doze) horas.
4.3.13 A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento dos materiais, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.
4.3.14 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios.
4.3.15 Para entrega de aquisição a empresa deverá apresentar, além das exigências constantes do Termo de Referência, as seguintes:
4.3.15.1 Os materiais deverão atender a RESOLUÇÃO-RDC nº 09, de 03 de Março de 2010, que Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação de Gases Medicinais, no qual dispões entre muitos outros itens como: a) o nome do produto; b) o número do lote; c) a data e hora da operação de enchimento; d) local da estação de enchimento utilizada; e) equipamento utilizado; f) nome e referência à especificação do gás ou a cada gás na mistura; g) operações de enchimento realizadas; h) a quantidade e a capacidade em volume dos cilindros/ tanques móveis antes e após o enchimento para fins de reconciliação; i) o nome da pessoa responsável pela operação de enchimento; no que concerne a apresentação, do material e sua manipulação.

CLÁUSULA V – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
5.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos, ficará sob a responsabilidade da ***Comissão para o Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde***, inserida na estrutura desta SEMSAU, nomeada através da portaria n.º 361/PGM/2019, o qual caberá a mesma acompanhar e fiscalizar a execução da entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÀUSULA VI – DO PREÇO
6.1 O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é aquele registrado e estabelecido na cláusula I, fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a previsão do inc. III, § 3º, do art. 15 da Lei 8.666/93.
6.2 Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, além do preço, as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
6.3 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas ao Pregão pela empresa detentora da presente ata.

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei n. 8.666/93.
7.2 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais/Fatura Eletrônica – DANFE, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito

do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município;

7.2.1 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

7.3 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

7.3.1 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.4 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado.

Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:

I. Certificado de Regularidade do FGTS.

II. Certidão de Regularidade Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).

III. Certidão Negativa da Fazenda Estadual.

IV. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.5 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, em caso de pendência, a Prefeitura de Ariquemes está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.

7.6 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle

7.7 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

7.8 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, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.9 O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

7.10 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, 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.

7.11 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.12 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

7.13 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

7.14 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada nas obrigações da contratada.

7.15 Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93.

7.16 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

7.17 O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária – OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;

7.18 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da do órgão requisitante:

7.18.1 Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes - CNPJ: 07.582.909/0001-44 - Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3535-3666.

CLÁUSULA VIII – 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.

8.2 A dotação orçamentária para a aquisição dos produtos por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Gerência do Sistema de Registro de Preços;

8.3 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2020/2021, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação do Sr. Prefeito Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;

8.4 Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e

outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.
8.5 Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria envolvida, abaixo especificados.
8.6 Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato ocorrerão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Ariquemes pela seguinte classificação orçamentária:
Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;
Unidade Orçamentária: **Secretaria Municipal de Saúde;**
Programação:
10.301.0008.2508 – Manut. Das Ativ. Das Unidades Basicas De Saude PAB.
10.302.0008.2513 – Manutenção Das Atividades Da Rede Hospitalar
10.122.0008.2501 – Manutencao E Coordenacao Das Atividades Da Secretaria
10.301.0008.2507 – Manut Ativ Do Programa De Saude Da Familia PSF
10.302.0008.2519 – Implantacao E Manut Do SAMU Servicos De Atendimento.
Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.
Fonte de Recursos: RP-1.02, SUS-1.27.

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DECRETO Nº. 14.851 DE 29 NOVEMBRO DE 2018
Art. 20. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:
I – advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;
II – multa: observados os seguintes limites máximos:
a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.
III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
§ 1º O valor da multa aplicada, nos temos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.
§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.
§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:
I – 6 (seis) meses, nos casos de:
a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.
II – 12 (doze) meses, nos casos de:
a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.
III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou
d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:
I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior; ou
II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.
§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
Art. 21. A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, deste Decreto são de competência dos ordenadores de despesa dos órgãos e entidades públicas.
Parágrafo único. A sanção prevista no inciso IV, caput, do art. 20 é de competência exclusiva de Secretário do Município.
Art. 22. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial dos Municípios, contendo:
I - nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
II - sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
III - órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
IV - número do processo; e
V - data da publicação.

CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1 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.

10.2 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.
10.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005/17, Lei Federal 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.
10.4 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal n° 13.005/2017.
10.5 A Ata de Registro de Preços poderá ser impugnada, de acordo com o inciso XI, do Art. 10, do Decreto Municipal nº 13.005/2017, nos termos do Art. 32.

CLÁUSULA XI – DO PROCEDIMETO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
11.1 Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.
11.2 A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.
11.3 A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 8.666/93 e legislação correlata.
11.4 A impugnação deverá ser endereçada ao Gerente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: compras.pma@hotmail.com e pregaopma@hotmail.com (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gerente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito, pelos telefones (069) 3516-2021 e 3516 -2020) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, nº 2.166 – Setor Institucional em Ariquemes/RO – CEP: 76.872-854.
11.5 Ao receber a impugnação, o Gerente de Registro de Compras instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.
11.6 Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.
11.7 Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.
11.8 Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.
11.9 Não havendo êxito na aceitação da proposta elaborada pela Administração junto aos demais fornecedores convocados, o Gerente de Registro de Preços encaminhará os autos à autoridade superior para fins de revogação do item da ata de registro de preços e, persistindo a necessidade de fornecimento do item registrado, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA XII – DO REAJUSTE DE PREÇOS
12.1 Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, salvo quando da possibilidade de alteração das condições para a concessão de revisões em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos nos Arts. 20, 21, 22 e 23 do Decreto Municipal nº 13.005 de 2017 e alteração conforme Decreto Municipal n.º 16.056 de 07 de janeiro de 2020.
12.1.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços 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 nº 8.666, de 1993.
12.1.3 Quando o preço registrado tornar-se 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.
12.1.3.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
12.1.3.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
12.1.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
12.1.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
12.1.4.2 Na ata de registro de preços em que houver registro de licitantes que aceitam cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame (cadastro de reserva), convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
12.1.4.3 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
12.1.5 Será admitida solicitação de revisão de preços de que trata o artigo 22 do Decreto Municipal 13.005/2017, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado tenha se tornado superior ao registrado e a majoração possa ser reconhecida através de pesquisas de preços elaboradas ou confirmadas pela Gerência de Compras do Município de Ariquemes..
12.1.5.1 A revisão de preços prevista na alínea anterior poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ata, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento, instruído o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos.
12.1.5.2 Quando se tratarem de produtos e serviços cujo preço possa ser obtido através de tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, a majoração não poderá ser superior ao preço previsto nas referidas tabelas.
12.1.5.3 Quando se tratar de ata de registro de preço com cadastro de reserva de licitantes, a decisão pela majoração dos preços registrados somente poderá ser tomada depois de cumprido o disposto no inciso II do art. 22 do Decreto n.º 13.005/2017.

CLÁUSULA XIII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
13.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente Senhor Prefeito, mediante requisição de fornecimento a ser elaborada pela Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes.

13.2 Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.
13.3 Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

CLÁUSULA XIV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA
14.1 Nos termos do Artigo 26 do Decreto Municipal n.º 13.005/17, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
14.1.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão:
I – comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e
II - encaminhar solicitação de adesão ao órgão gerenciador, que deverá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 4º deste artigo.
§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, 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, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelos órgãos integrantes.
§ 6º Poderão igualmente utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas as condições estabelecidas neste artigo:
I - outros entes da Administração Pública; e
II - entidades privadas.

CLÁUSULA XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
15.1 Da Contratada
15.1.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência da ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento;
15.1.2 Fornecer o objeto da licitação, de acordo com as especificações discriminadas no item **3 – Detalhamento do Objeto** do Termo de Referência.
15.1.3 Os produtos entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado.
15.1.4 Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
15.1.5 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
15.1.6 O Empenho será enviado pela Secretaria Municipal requisitante à empresa, que retornará o mesmo no qual deverá ficar registrado e-mail utilizado, nome da empresa, e do funcionário que efetuou o recebimento. A partir desse momento contará o prazo citado no item 4.2.1
15.1.7 Responderá, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;
15.1.8 Arcar com todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo adicional de frete na entrega, transporte e descarregamento.
15.1.9 Trocar e substituir, sem custos adicionais e após comunicação, todo e qualquer material que se revelar defeituoso ou em desacordo com este termo, estiver com prazo de validade vencido durante a entrega dos mesmos.
15.1.10 Caso algum item apresente irregularidades ou defeitos durante o prazo de garantia do material, a licitante(s) vencedora(s) ficará obrigada a efetuar a reposição do mesmo de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, ou ainda, quando acondicionado de forma indevida, ficar imprestável para o uso no prazo de 12 (doze) horas, contados a partir da data de informação do ocorrido ao licitante(s);
15.1.11 Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo de 12 (doze) horas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
15.1.12 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação.
15.1.13 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;
15.1.14 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante o fornecimento dos objetos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referencia;
15.1.15 A atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento;
15.1.16 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
15.1.17 A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante**, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo para contato.**
15.1.18 A Contratada se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.
15.1.19 Comprovar, quando couber, e/ou for exigido pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços a existência de selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação do fabricante de acordo com ABNT NBR dos itens ofertados, ou comprovação similar emitido por órgão competente. A não solicitação da Comissão de Análise Técnica não exime a CONTRATADA da obrigação de apresentação do selo, certificado, registro ou laudo, de controle de qualidade de fabricação respectivo.
15.1.20 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante Nota de Empenho, a qual poderá ser enviado por ofício, e-mail ou fac-símile, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, marca carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
15.1.21 Os produtos deverão ser entregues acompanhados por nota fiscal;
15.1.22 Os suprimentos serão recebidos definitivamente após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações definidas no edital.
15.1.23 Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
15.1.24 Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa da contratante;

15.1.25 Obedecer a especificações técnicas do produto e suas considerações constantes no Termo de Referência;
15.1.26 A empresa deverá entregar os materiais no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Av. Tancredo Neves n°. 1586, ao lado do Correios, devidamente acondicionado em embalagem lacrada sem qualquer ônus ao erário municipal;
15.1.27 Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos materiais para troca, caso haja defeitos;
15.1.28 Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
15.1.29 A Contratada deverá comunicar ao(s) Almoxarifado(s) da **SEMSAU**, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

CLÁUSULA XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
16.1 Da Contratante
16.1.1 Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o objeto do Termo de Referência.
16.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.
16.1.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
16.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item **11 – PAGAMENTO**, do Termo de Referência.
16.1.5 Recusar qualquer produto que esteja fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência.
16.1.6 Receber os materiais de acordo com as especificações;
16.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
16.1.8 Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando na inspeção dos objetos, qualquer irregularidade for verificado na entrega dos objetos, fixando prazo para as devidas correções.
16.1.9 Notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.
16.1.10 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais
16.1.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto da licitação.
16.1.12 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho do objeto e finalidade desta contratação.

CLÁUSULA XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DENTETORA DO REGISTRO
17.1 Além daquelas exigidas em Lei, Decretos, regulamento, demais dispositivos legais, e ainda no Termo de Referência a empresa detentora do Registro deverá:
a) Substituir em até 12 (doze) horas os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência;
b) Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos;
c) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado.
d) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais;
e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
f) Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 12 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
g) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas em compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
h) No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações.
i) O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste;
j) Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação durante a execução do contrato.

CLÁUSULA XVIII – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
18.1 São participantes desta ata a seguinte secretaria pertencente à Administração Pública da Prefeitura Municipal de Ariquemes: Secretária Municipal de Saúde do Município de Ariquemes.

CLÁUSULA XIX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
19.1 Os contratos de fornecimento decorrentes da presente ata de registro de preços serão formalizados nos termos do edital de Pregão em referência.
19.2 As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente esteja prevista para data posterior a do seu vencimento.
19.3 Se a qualidade dos materiais/serviços entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição no prazo máximo previsto no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
19.4 Os materiais/serviços deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, a qual deverá espelhar as especificações e quantitativos fixados no contrato.
19.5 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.
19.6 A licitante vencedora declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra dos materiais e execução dos serviços, inclusive prestação do serviço de garantia, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
19.7 Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada fornecimento decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de Pregão em referência, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
19.8 A eventual reprovação dos materiais/serviços, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº. 8.666/93.
19.9 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

19.10 Somente poderão ser utilizados produtos que:
19.10.1 Estejam devidamente registrados nos órgão oficiais competentes;
19.10.2 Tenham sido produzidos e embalados por estabelecimento devidamente licenciados para funcionamento;
19.10.3 Tenham sido rotulados de acordo com a legislação vigente;
19.10.4 Não possuam embalagens abertas, amassadas, estufadas ou violadas, ou com qualquer tipo de alteração, quando comparada coma condição original.
19.10.5 Possam ser mantidos nas condições estabelecidas pelo fabricante;

CLÁUSULA XX – DA GARANTIA DO PRODUTO
20.1 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;
20.2 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;
20.3 Os materiais de consumo deverão obedecer a RESOLUÇÃO-RDC nº 09, de 03 de Março de 2010, que Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação de Gases Medicinais.
20.4 Estes produtos que dispões sobre as Boas Práticas de Fabricação de gases medicinais devem seguir a RDC nº 09/2010 para obterem o Certificado de Boas Práticas de Fabricação de gases medicinais (CBPF), emitido pela ANVISA.
20.5. Os materiais deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei 6360/76 e de seu regimento;
20.6 Os gases medicinais que não estiverem de acordo a RDC nº 09 de 08/03/2010, que Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação de Gases Medicinais, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até **12 (doze) horas**, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais; estes chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la.

CLÁUSULA XXI – DA QUALIDADE
21.1 Os Materiais a serem adquiridos, deverão estar de acordo com as descrições detalhadas constantes no Item 3 do Termo de Referência e obedecer aos seguintes parâmetros:
a) Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes;
b) As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes aos seus fabricantes ou importadores;
21.2 A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;
21.3 A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

CLÁUSULA XXII – DO TERMO DE CONTRATO
22.1 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
22.2 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
22.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
22.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
22.4 Condições para assinatura do contrato
22.4.1 Prazo da contratação/Vigência
22.4.1.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado em conformidade com disposto no inciso II do Art. 57, da lei n° 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da Administração ou a pedido da parte, havendo justificativa, mantidas as mesmas condições compactuadas.
22.4.2 Da transferência do contrato
22.4.2.1 É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.
22.4.3 Da assinatura do contrato
22.4.3.1 O Município convocará as empresas para assinatura do Contrato Administrativo;
22.4.3.2 Para assinatura do Contrato Administrativo, as empresas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, e suas alterações, e se dará de forma eletrônica via e-mail, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.
22.4.3.3 É condição para pagamento que os contratos decorrentes das aquisições estejam devidamente assinados pelas partes e o extrato do contrato será publicado nos mesmos meios da publicação do aviso do pregão eletrônico.
22.4.4 Rescisão do contrato
22.4.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo;
22.4.4.2 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, podendo ocorrer nos termos e condições do Art.79 da referida lei e suas alterações;
22.4.4.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão dos Art. 77 a 80 da lei 8.666/93.
22.4.5 Do reajuste do contrato
22.4.5.1 Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis;
22.4.5.2 Ao fim dos doze meses iniciais de vigência do Contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

CLÁUSULA XXIII – DAS GARANTIAS CONTRATUAIS
23.1 Não serão exigidas garantias contratuais, no Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade.

CLÁUSULA XXIV – DA VANTAJOSIDADE NAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ÂMBITO MUNICIPAL, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 13.857/2.018
24.1 Art. 1º O artigo 28 - A do Decreto nº 13.005/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:
24.1.1 "Art. 28 - A. A verificação dos preços praticados no mercado, para que seja aferida a vantagem da ARP, deverá ser promovida trimestralmente quando:
I – a variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item forem superiores a 5%;
II – a cotação do objeto for vinculada à variação cambial e seus índices atingirem percentuais superiores a 5%; e
III – se tratar de objeto cuja tecnologia tenha potencial risco de desatualização acelerada que interfira nos preços.
§1º. Não ocorrendo a variação prevista nos incisos I e II deste artigo restará dispensada a pesquisa mercadológica.
§2º. Não existindo índice setorial relativo ao item, nos termos do inciso I, deverá ser utilizado o índice geral de preço – IGP." (NR)

CLÁUSULA XXV – DISPOSIÇÕES GERAIS
25.1 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.
25.2 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal n.º 13.005 de 10 de Abril de 2.017, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
25.3 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.

CLÁUSULA XXVI – DAS INFORMAÇÕES GERAIS
26.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3535-3666 na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada no Centro Administrativo Municipal Dr. Carpintero, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

CLÁUSULA XXVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
27.1 Integram esta Ata o Edital de **Pregão Eletrônico Nº. 25/SML/2020**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo nº. 2218/SEMSAU/2020**
27.2 A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico Nº. 25/SML/2020**, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XXVIII – DO FORO
28.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Órgão Gerenciador
ADRIANO DOS SANTOS
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa (s) Detentora (s) Da Ata De Registro De Preço
Empresa:
Cacoal Gases Comércio E Distribuição EIRELI – EPP
CNPJ: 23.700.376/0001-04
Representante:
RICARDO MACEDO ALVES

Publicado por:
Maurilio do Nascimento Oliveira
Código Identificador:4A3E7959

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO

NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO 012

A autoridade de Trânsito, no uso de suas atribuições legais, NOTIFICA Vossa Senhoria da presente autuação por infração de trânsito, vinculada ao veículo identificado e de sua propriedade conforme especificações abaixo. Oportunizando-lhe, até o vencimento, para se quiser quitar o débito por oitenta por cento do seu valor integral conforme § 3º Art. 257 do CTB. Indicar, na forma do§ 7º do Art. 257 do CTc/c e arts. 4º e 5º da Resolução nº 619/2016 – CONTRAN, o REAL CONDUTOR INFRATOR, bem como interpor Defesa de Autuação junto ao órgão Autuador até a data desta publicação. A Defesa de Autuação Poderá ser entregue ou remetida através de correspondência registrada para a sede da SEMUST - Travessa Marte, nº150 - Setor Grandes Áreas, CEP: 76876-682, ARIQUEMES - RO.

PLACA	Nº AUTO	COD/DS	DATA INF	VALOR	LOTE
NCH5128	P008Y0200W	7048/1	25/02/2020	293,47	19527
OHS5458	057288	5568/0	31/01/2020	195,23	19528
NDE1335	055736	7633/1	03/02/2020	293,47	19529
QRA3479	055833	5991/0	04/02/2020	293,47	19529
MZY2329	057291	5568/0	05/02/2020	195,23	19529
NCJ3448	055925	7587/0	05/02/2020	293,47	19529
QTC5474	057334	5487/0	10/02/2020	195,23	19531
NCS4729	055569	5479/0	07/02/2020	130,16	19531
NCH1715	055795	6858/0	07/02/2020	130,16	19531
NDE9917	049908	6130/0	11/02/2020	293,47	19531

NCQ3934	P00990200I	6050/1	26/02/2020	293,47	19532
NDZ7909	P009C0106A	5738/0	27/02/2020	293,47	19533
NBG4195	057347	5550/0	21/02/2020	130,16	19535
NDS5218	055743	5568/0	10/02/2020	195,23	19535
NDR8021	055577	6858/0	17/02/2020	130,16	19536
PHK8027	054276	5185/1	18/02/2020	195,23	19539
QTG5070	055748	5550/0	18/02/2020	130,16	19540
OHW1857	P009D0200B	6050/1	12/03/2020	293,47	19544
OHP0026	055699	5819/1	05/03/2020	880,41	19550
NDU6067	055700	5819/1	05/03/2020	880,41	19550
NDX5876	054366	5568/0	12/03/2020	195,23	19550
OHQ6623	051304	5991/0	11/03/2020	293,47	19550
NDM9071	054356	5738/0	06/03/2020	293,47	19550
NDE4333	052561	5568/0	05/03/2020	195,23	19550
NDF9405	054468	7633/1	05/03/2020	293,47	19550
OHT7953	055947	5479/0	27/02/2020	130,16	19550
NDF6799	054425	5568/0	05/03/2020	195,23	19550
NDR7237	054423	6122/0	05/03/2020	293,47	19550
NDP0996	051253	6050/1	04/03/2020	293,47	19551
OXL4208	054454	6858/0	26/02/2020	130,16	19551
HRP8677	054457	5568/0	27/02/2020	195,23	19551
OHR7255	055596	7072/1	05/03/2020	293,47	19551
NCX8082	055593	5991/1	04/03/2020	293,47	19551
NBW8799	054351	5185/1	05/03/2020	195,23	19551
NDF9057	051254	6564/0	04/03/2020	293,47	19551
NAF4355	054353	5738/0	05/03/2020	293,47	19551
NBN0163	055695	7048/1	02/03/2020	293,47	19551
DDU3080	055594	6050/1	05/03/2020	293,47	19551
OHN4F02	P008Y02010	5525/0	20/03/2020	130,16	19552
NCS4541	054381	7366/2	13/03/2020	130,16	19553
QTJ1D89	054364	5185/1	12/03/2020	195,23	19553
NCR1583	054317	6858/0	09/03/2020	130,16	19553
NDV5144	056020	7633/1	10/03/2020	293,47	19553
NDS1087	054313	6050/1	02/03/2020	293,47	19553
NDI1336	054322	7633/1	12/03/2020	293,47	19553
NBN1520	056022	5568/0	13/03/2020	195,23	19553
NEG3968	051351	6122/0	06/03/2020	293,47	19553
NBE3400	054362	5525/0	09/03/2020	130,16	19553
NCR2874	054320	7633/1	12/03/2020	293,47	19553
NEB8906	052569	7633/1	12/03/2020	293,47	19553

Caso o débito tenha sido liquidado, favor desconsidera-lo.

Ariquemes-Ro., 13 de abril de 2020.

Digitado por: João Batista David - Matricula 3581-5

Publicado por:
João Batista David
Código Identificador:0ACA5929

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO

NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO 013
A autoridade de Trânsito, no uso de suas atribuições legais, NOTIFICA Vossa Senhoria da presente autuação por infração de trânsito, vinculada ao veículo identificado e de sua propriedade conforme especificações abaixo. Oportunizando-lhe, até o vencimento, para se quiser quitar o débito por oitenta por cento do seu valor integral conforme § 3º Art. 257 do CTB. Indicar, na forma do§ 7º do Art. 257 do CTc/c e arts. 4º e 5º da Resolução nº 619/2016 – CONTRAN, o REAL CONDUTOR INFRATOR, bem como interpor Defesa de Autuação junto ao órgão Autuador até a data desta publicação. A Defesa de Autuação Poderá ser entregue ou remetida através de correspondência registrada para a sede da SEMUST - Travessa Marte, nº150 - Setor Grandes Áreas, CEP: 76876-682, ARIQUEMES - RO.

PLACA	Nº AUTO	COD/DS	DATA INF	VALOR	LOTE
QTF7800	P008V0201A	5541/1	23/02/2020	195,23	19526
NCV1573	P008V0201G	5541/1	01/03/2020	195,23	19534
NCB4313	055689	5568/0	19/02/2020	195,23	19535
NDG9706	054404	5568/0	20/02/2020	195,23	19536
NCK6213	055797	5185/1	12/02/2020	195,23	19536
NDW7238	055582	7366/2	20/02/2020	130,16	19536
CIW0300	054274	5185/1	17/02/2020	195,23	19539
QRA3367	054288	6858/0	28/02/2020	130,16	19540
OHS2871	054413	5568/0	28/02/2020	195,23	19540
NDI4135	054283	6050/1	21/02/2020	293,47	19540
NEB7874	055749	6858/0	18/02/2020	130,16	19540
NBZ6351	P008Z0301X	6530/0	15/03/2020	195,23	19548
NDF5313	054361	5185/1	09/03/2020	195,23	19550
NDU6905	055698	5819/1	05/03/2020	880,41	19550
QRA3384	055945	5738/0	26/02/2020	293,47	19551
NCD5741	054461	6858/0	28/02/2020	130,16	19551
NDS6420	054452	5185/1	26/02/2020	195,23	19551
NEH4650	052558	7633/1	02/03/2020	293,47	19551
NDP7011	055941	6050/1	26/02/2020	293,47	19551
QTA2550	054319	6122/0	10/03/2020	293,47	19553
NDA0448	056021	5991/0	11/03/2020	293,47	19553
NDW0530	054314	5991/0	03/03/2020	293,47	19553

NCT8673	056171	5738/0	02/03/2020	293,47	19553
NDF0757	054315	7633/1	04/03/2020	293,47	19553

Caso o débito tenha sido liquidado, favor desconsidera-lo.

Ariquemes-Ro., 14 de abril de 2020.

Digitado por: João Batista David - Matricula 3581-5

Publicado por:
João Batista David
Código Identificador:2F0B9AC6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 4165 , DE 03 DE ABRIL DE 2020 - LEI N.921 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Rua João Boava, 2119 - Centro	
63762058/0001-92	Exercício: 2020

DECRETO Nº 4165 , DE 03 DE ABRIL DE 2020 - LEI N.921

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

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

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 940,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	04	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS							
	91		04.122.1001.2007.0000		APOIO ADM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLIC	940,00				
			4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.:	0	1	00	
			1		Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente					
			002	001	Recursos Próprios / Ordinários					

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

Anulação:									
02	04	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS						
	82		04.122.1001.2007.0000		APOIO ADM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLIC-940,00				
			3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0	1	00
			1		Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente				
			002	001	Recursos Próprios / Ordinários				

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

Cacaulândia, 03 de abril de 2020

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kaline Guarin Damasceno
Código Identificador:7CFF70A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 4166 , DE 08 DE ABRIL DE 2020 - LEI N.939 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Rua João Boava, 2119 - Centro	
63762058/0001-92	Exercício: 2020

DECRETO Nº 4166 , DE 08 DE ABRIL DE 2020 - LEI N.939

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Cacaulândia, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial Na importância de R$ 960.258,63 distribuídos as seguintes dotações:

02	05	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTES E CULTUR						
	390		12.361.1003.1014.0000	PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR COMP		610.258,63			
			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		F.R.:	0	2	12
			2	Recursos de Outras Fontes - Exercicio Corrente					
			012 010	PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR					

	391		12.361.1003.1014.0000	PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR COMP	350.000,00				
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	2	12	
			2	Recursos de Outras Fontes - Exercicio Corrente					
			012 010	PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR					

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

Excesso:		960.258,63
Fontes de Recurso		
2	12	960.258,63

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

Cacaulândia, 08 de abril de 2020

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kaline Guarin Damasceno
Código Identificador:558E91E4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA
DECRETO Nº 4167 , DE 09 DE ABRIL DE 2020 - LEI N.940 ABRE NO ORÇAMENTO VIGENTE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Rua João Boava, 2119 - Centro	
63762058/0001-92	Exercício: 2020

DECRETO Nº 4167 , DE 09 DE ABRIL DE 2020 - LEI N.940

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Cacaulândia, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial Na importância de R$ 33.300,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	06	00	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL					
	392		08.245.1004.2063.0000	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	12.500,00			
			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente				
			008 019	BLOCO DA PROTEÇÃO BÁSICA				
	393		08.245.1004.2063.0000	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	8.000,00			
			4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente				
			008 019	BLOCO DA PROTEÇÃO BÁSICA				
	394		08.245.1004.2063.0000	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	3.500,00			
			3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente				
			008 019	BLOCO DA PROTEÇÃO BÁSICA				
	395		08.246.1004.2064.0000	PROTEÇÃO SOCIAL MAMAE CHEGUEI	7.300,00			
			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente				
			008 019	BLOCO DA PROTEÇÃO BÁSICA				
	396		08.246.1004.2064.0000	PROTEÇÃO SOCIAL MAMAE CHEGUEI	2.000,00			
			4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.:	0	1	00
			1	Recursos do Tesouro - Exercicio Corrente				
			008 019	BLOCO DA PROTEÇÃO BÁSICA				

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

Excesso:		33.300,00
Fontes de Recurso		
1	00	33.300,00

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

Cacaulândia, 09 de abril de 2020

EDIR ALQUIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kaline Guarin Damasceno
Código Identificador:9C93D6DE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE ADENDO III A PORTARIA SOF Nº 08, DE 04/02/1985 ANEXO XVII, DA LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2019							
Demonstração da Dívida Flutuante							
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985							
Anexo XVII, da Lei nº 4.320/64						Consolidado	
Consolidado no Período de Janeiro a Dezembro							
TÍTULOS	**RESTOS A PAGAR**						
	Saldo do exercício	**Movimento no Exercício**					**Saldo para o exercicio seguinte**
		Inscrição	**Liquidação Inscrição**	**Liquidação Baixa**	**Cancelado**	**Pago**	
Contas a Pagar Inscrito Processado							
Contas a Pagar: 2019	0,00	956.399,49	0,00	956.399,49	0,00	0,00	956.399,49
Contas a Pagar Inscrito Não Processado							
Contas a Pagar: 2019	0,00	23.407.570,83	0,00	0,00	0,00	0,00	23.407.570,83
Totais	**0,00**	**24.363.970,32**	**0,00**	**956.399,49**	**0,00**	**0,00**	**24.363.970,32**
Restos a Pagar Processados							
Restos a Pagar: 2017	225.441,47	0,00	0,00	0,00	0,00	225.441,47	0,00
Restos a Pagar: 2018	836.558,39	0,00	0,00	0,00	4.048,70	832.509,69	0,00
Totais	**1.061.999,86**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4.048,70**	**1.057.951,16**	**0,00**
Restos a Pagar Não Processados							
Restos a Pagar: 2017	87.655,16	0,00	27.261,64	0,00	10.066,70	59.283,16	18.305,30
Restos a Pagar: 2018	10.091.020,50	0,00	95.651,81	0,00	829.397,95	9.261.622,55	0,00
Totais	**10.178.675,66**	**0,00**	**9.320.905,71**	**0,00**	**839.464,65**	**9.320.905,71**	**18.305,30**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL							
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTO	3.218,71	101.093,66				98.489,87	5.822,50
INSS	180.940,49	5.425.385,59				5.419.826,02	186.500,06
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FO	0,00	3.906.306,36				3.906.306,36	0,00
ISS	0,00	1.342.534,69				1.342.534,69	0,00
PENSAO ALIMENTICIA	0,00	203.954,92				203.954,92	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTAT	0,00	549.505,36				549.505,36	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIA	0,00	5.760.734,87				5.760.734,87	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00	532.155,61				532.155,61	0,00
DEPOSITOS RECEBIDOS POR DETERMINA	0,00	32.565,20				32.565,20	0,00
DEPOSITOS E CAUÇÕES	30.999,18	0,00				0,00	30.999,18
CAMARA MUNICIPAL DE CACOAL							
INSS	0,00	401.382,66				401.382,66	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FO	0,00	526.187,69				526.187,69	0,00
OUTROS TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNIC	0,00	3.743,41				3.743,41	0,00
PENSAO ALIMENTICIA	0,00	12.435,08				12.435,08	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIA	0,00	410.168,52				410.168,52	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00	68.708,87				68.708,87	0,00
DEPOSITOS RECEBIDOS POR DETERMINA	0,00	0,00				0,00	0,00
FUNDO MUN. DE SAUDE DE CACOAL							
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTO	0,00	50.235,06				50.088,25	146,81
INSS	0,00	1.583.084,57				1.583.084,57	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FO	0,00	1.726.559,39				1.726.559,39	0,00
ISS	0,00	302.361,73				302.361,73	0,00
PENSAO ALIMENTICIA	0,00	58.938,67				58.938,67	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTAT	0,00	85.731,28				85.731,28	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIA	0,00	1.864.436,25				1.864.436,25	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00	98.638,50				98.638,50	0,00
DEPOSITOS RECEBIDOS POR DETERMINA	0,00	14.594,95				14.594,95	0,00
FUN. MUN. DE DES. RURAL E REF. AGRARIA-CACOAL							
ISS	0,00	86,42				86,42	0,00
FUND. MUN. ASSIST. SOCIAL DE CACOAL							
INSS	0,00	12.572,59				12.572,59	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FO	0,00	166,97				166,97	0,00
ISS	0,00	335,18				335,18	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTAT	0,00	1.524,17				1.524,17	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIA	0,00	22.772,17				22.772,17	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00	759,96				759,96	0,00
FUND. MUN. DA INFAN. E ADOLESCENCIA DE CACOAL							
INSS	0,00	17.363,51				17.363,51	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FO	0,00	1.268,64				1.268,64	0,00
ISS	0,00	595,32				595,32	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIA	0,00	633,41				633,41	0,00
FUNDACAO CULTURAL DE CACOAL							
INSS	0,00	22.989,22				22.989,22	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FO	0,00	22.351,33				22.224,12	127,21
OUTROS TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNIC	83,38	5.457,96				5.117,31	424,03
DEPOSITOS E CAUÇÕES	170,00	0,00				0,00	170,00
AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL - AMEC							
INSS	0,00	59.484,63				59.484,63	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FO	0,00	25.369,65				25.369,65	0,00
ISS	0,00	10.488,26				10.488,26	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS	29,88	0,00				0,00	29,88
DEPOSITOS RECEBIDOS POR DETERMINA	0,00	1.579,80				1.579,80	0,00
SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE CACOAL - SAAE							
INSS	165,00	578.606,61				578.606,61	165,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FO	45.697,53	325.009,99				370.444,36	263,16
ISS	2.043,61	0,00				0,00	2.043,61
OUTROS TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNIC	304,38	18.632,21				18.326,06	610,53
PENSAO ALIMENTICIA	23,46	50.391,04				50.414,50	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTAT	11.940,35	0,00				0,00	11.940,35
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIA	3.195,01	514.846,46				514.846,46	3.195,01
OUTROS CONSIGNATARIOS	210,15	55.394,98				55.394,98	210,15

OUTROS DEPOSITOS	14.466,46	136.236,91				139.117,90	11.585,47
OUTROS VALORES RESTITUIVEIS	15.076,75	3.661.628,10				3.575.331,60	101.373,25
Totais	**308.564,34**	**30.607.988,38**				**30.560.946,52**	**355.606,20**
TOTAL GERAL :	**11.549.239,86**	**54.971.958,70**	**0,00**	**0,00**	**843.513,35**	**40.939.803,39**	**24.737.881,82**
Notas Explicativas							
-							

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal De Cacoal

NICACIO DE SOUZA MACHADO
Contador

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:6FF45731

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N.º 00208/PMC/2020.

A Prefeita Municipal de Cacoal Sra. GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Resolve:

Art. 1° - Tornar público a relação dos servidores estatutários exonerados, nos períodos compreendidos conforme relação abaixo:

NOME	CAD.	EXONERAÇÃO	MOTIVO	DESCRIÇÃO DO CARGO
JOSE CARLOS RODRIGUES	6415	12/01/2020	CESSAÇÃO DA VACÂNCIA	GARI
JUVENIL GESUINO DE SOUZA	4008	01/02/2020	APOSENTADORIA ESPECIAL	MECÂNICO GERAL
LUCIA VIEIRA GONÇALVES	178	01/02/2020	APOSENTADORIA TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VAILTON LEITE DA SILVA	2982	01/02/2020	APOSENTADORIA POR IDADE	MOTORISTA DE VIATRURAS PESADAS
VILMA BOIKO LOPES	1506	01/02/2020	APOSENTADORIA TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	AUXILIARA DE ENFERMAGEM

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos legais e retroativos as datas das e exonerações.

Cacoal - RO, 06 de abril de 2020.

GLAUCIONE MARIA RODRIGUES NERI
Prefeita Municipal

MARIA DO CARMO MOURA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:5D44DE26

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 48/2020

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA N. 26/2020
PROCESSO ADM. N. 1158/2020
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO DE ACORDO COM A TABELA SINAPI (RONDONIA).**
PRAZO DE VALIDADE: 12 (doze) meses.
EMPRESA DETENTORA: **P.H.B. MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI - EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. ***26.915.509/0001-58***.
ITENS E VALORES REGISTRADOS:

LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	82725	INSUMOS DA TABELA SINAPI (RONDÔNIA) QUE CONGREGAM A ÁREA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.	UN	1	R$ 2.559.869,00	2.559.869,00	
TOTAL:						2.559.869,00	

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. **48/2020** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.cacoal.ro.gov.br

Cacoal/RO, 14 de abril de 2020

VANESSA MARQUES DA SILVA
Diretora de Registro de Preços - SEMUSA

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:56E1775F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL COLORADO DO OESTE E A EMPRESA W.E. ENGENHARIA LTDA.

CONTRATO Nº 08/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8/2020 TP 01/2020
A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE, CNPJ n° 04.391512/0007-87, com sede à Avenida Paulo de Assis Ribeiro, 4132, centro da cidade de COLORADO DO OESTE - RO, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito **JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA**, domiciliado nesta cidade de Colorado do Oeste/RO, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **W. E. ENGENHARIA LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ 07.164.059/0001-64, com sede Avenida Rio Negro, 4069, Sala A centro de Colorado do Oeste – RO, neste ato representado por**WENDELL RODRIGUES DE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, engenheiro, portador do RG n° 98001108418 - SSP/AL e inscrito no CPF sob n° 021.867.184-99, domiciliado na Rua Mato Grosso, 4371 - Centro - Colorado do Oeste/RO, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO** e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato cuja celebração foi autorizada pelo despacho no **Processo administrativo nº 8/2020 TP 01/2020,** doravante denominado processo e que se regerá pela Lei 8.666/93 e suas Alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL:
I. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei nº 1.648/2012 - Lei Geral Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Micro empreendedor Individual e Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 eTermo de Referência Anexo 1 e Modelo Proposta de Preços Anexo 2 amparado legalmente por**Nota de Empenho nº 286-287-288-289/2020.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
I. O objeto do presente é a Contratação de Empresa Especializada para Implantação de Subestação na Escola Professora Clair da Silva WEYH, localizada na Zona Rural no Município de Colorado do Oeste RO na linha 4 Esquina com 1ª Eixo, conforme descrito nas Especificações Técnicas Planilha Orçamentaria e Projetos.

CLÁUSULA TERCEIRA– DO PREÇO
I. A contratante pagará à contratada, pela execução total do objeto referido na cláusula primeira, à importância de **R$ 92.299,95 (noventa e dois mil duzentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos)**, irreajustável que inclui o fornecimento de materiais e mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhista, constituindo a única remuneração pela execução total dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
I. A Prefeitura do Municipal de Colorado do Oeste designará uma comissão para acompanhamento e fiscalização dos serviços;
II. A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos serviços;
III. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
IV. É direito de a fiscalização recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos ou que os materiais empregados não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a execução está irregular.

CLÁUSULA QUINTA - DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Todas as despesas decorrentes do objeto do presente Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários e financeiros a seguir discriminados:

Atividade - 1.031 – Obras e Melhoria em unidades escolares.
Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Serviços de Terc. Pessoa Jurídica
Fonte de recurso **– FUNDEB/40%**

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.
I Rejeitar qualquer empregado da contratada e solicitar sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se esta a respeitar e acatar as decisões da contratante;
II Autorizar, mediante a expedição de ordem de serviço, o início dos serviços pela contratada;
III. Atestar as faturas emitidas pela contratada, desde que emitida em conformidade com as medições e atestação de fiscalização e obedecidas em contrato;
IV. Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras, como a Prefeitura Municipal (Projeto Legal), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Instalações Elétricas e de Telefonia), as concessionárias de água e esgotos (Projetos de Instalações Hidráulicas) e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Instalação - LAI);
V. Acompanhar a execução do contrato e de seus aditivos, atentando para a qualidade, as medições e os pagamentos, tendo seu representante legal o poder para adequar ou não quaisquer fatos irregulares no decorrer da obra.

CLÁUSULA SÉTIMA -LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS
I. Será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas e fornecedores;
II. Deverá providenciar junto ao CREA ou CAU as respectivas anotações de Responsabilidade Técnica - ART' ou os Registros de Responsabilidade Técnica – RRT's no CAU regional referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77. Obter junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;
III. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor(NR-18), particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras, objeto do contrato;

IV. Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e, providenciar os Segurosexigidos em lei e no Caderno de Encargos, na condição de única e exclusiva responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas, direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras, objeto do contrato;
V. Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções contidas no Caderno de Encargos;
VI. Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos, o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviços compatíveis com o porte e características do objeto do contrato, definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras, inclusive escritórios e instalações para uso da Fiscalização, quando previstas no Caderno de Encargos;
VII. Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;
VIII. Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários uniformizados identificados e equipamentos em números, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
I. Nenhum trabalho adicional ou modificação do projeto primitivo, fornecido pelo CONTRATANTE será efetivado pela CONTRATADA sem a prévia e expressa autorização da Fiscalização, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no contrato;
II. Todas as eventuais modificações ocorridas no projeto durante a execução dos serviços e obras serão documentadas pela CONTRATADA, que registrará as revisões e complementações dos elementos integrantes do projeto, incluindo os desenhos e orçamento "como construído" (AS BUILT);
III. Desde que prevista no projeto, a CONTRATADA submeterá previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a serem considerados na execução dos serviços e obras, objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, conformidade com os requisitos e condições estabelecidas no Caderno de Encargos;
IV. É dever da Administração acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 66 e 67 da Lei no 8.666/1993;
V. A Lei no 8.666/1993 exige que o representante da Administração anote em registro próprio, as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas, falhas ou defeitos observados; as anotações efetuadas constituem importante ferramenta de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
VI. Conforme explicitado acima é de responsabilidade do representante da Administração (fiscal de obra) a anotação em registro de todas e quaisquer irregularidades encontradas na obra. Ainda, conforme Decisão Plenária do TCU nº 1069/2001.

CLÁUSULA NONA - SUBCONTRATAÇÃO
I. A CONTRATADA não poderá, sob qualquer pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços e obras objeto do contrato;
II. A CONTRATADA somente poderá subcontratar parte dos serviços; a subcontratação será permitida quando for admitida no contrato, bem como for aprovada prévia e expressamente pelo CONTRATANTE;
III. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços e obras, a contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da "subcontratada", bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

CLÁUSULA DECIMA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRAS
I. Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados de conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento.
II. Providenciar para que os materiais, mão de obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, objeto do contrato.
III. Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
IV. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
V. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;
VI. Executar os ajustes nos serviços concluídos ou em execução, determinados pela Fiscalização;
VII. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;
VIII. Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;
IX. Realizar, através de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;
X. Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
XI. Elaborar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;
XII. Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones;
XIII. Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulho se detritos de qualquer espécie e natureza;
XIV. Todos os materiais necessários à total execução dos serviços contratados serão fornecidos pela CONTRATADA; deverão ainda ser de primeira qualidade e atenderem às normas técnicas específicas da ABNT ou equivalente;
XV. Todos os materiais necessários à total execução dos serviços contratados serão fornecidos pela CONTRATADA; deverão ainda ser de primeira qualidade e atenderem às normas técnicas específicas da ABNT ou equivalente;
XVI. Os materiais especificados poderão ser substituídos por outros similares, mediante consulta prévia à FISCALIZAÇÃO e desde que possuam as seguintes condições de similaridade em relação ao(s) substituído(s): qualidade reconhecida e testada, equivalência técnica (tipo, função, resistência, estética e apresentação, principais dimensões) e mesma ordem de grandeza de preços.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - ADMINISTRAÇÃO E MÃO DE OBRA
I. A CONTRATADA deverá empregar somente mão de obra qualificada na execução dos diversos serviços;

II. Cabe à CONTRADADA as despesas relativas às leis sociais, seguro, vigilância, transporte, alojamento e alimentação do pessoal durante todo o período de execução da obra;
III. ACONTRATADA se obriga a fornecer a relação de pessoal e a respectiva guia de recolhimento das obrigações com o INSS; a qualquer momento e ao final da obra, deverá ainda fornecer a seguinte documentação pertinente à obra: Certidão Negativa de Débitos com o INSS; Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS e Certidão de Quitação de ISS referente ao contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - RESPONSABILIDADE TÉCNICA E GARANTIA
I. A CONTRATADA deverá apresentar antes do inicio dos trabalhos, as ART / RRT referentes à execução da obra, incluindo os fornecidos pela CONTRANTE; uma guia das respectivas ART´s/ RRT´s deverá ser mantida no local dos serviços;
II. Com relação ao disposto no Art. 618 do Código Civil Brasileiro, entende-se que o prazo de 5 (cinco) anos nele referido é de garantia e não de prescrição; o prazo prescricional para intentar ação civil é de 10 anos, conforme Art. 205 do Código de Processo Civil Brasileiro (CPC).

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - RESPONSABILIDADE
I. Durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, a CONTRATADA responderá por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 1245 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer
pagamento do CONTRATANTE.
II. A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na formada legislação em vigor;
III. Se a CONTRATADA recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o CONTRATANTE efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certada CONTRATADA;
IV. A CONTRATADA responderá diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - PROJETOS
I. O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA todos os projetos básicos, em mídia digital que compõem o objeto do contrato, de conformidade com as disposições do Caderno de Encargos. Se algum aspecto destas especificações estiver em desacordo com normas vigentes da ABNT, Resoluções Normativas do CREA, Resoluções Normativas do CAU e Normas Governo do Estado prevalecerão as prescrições contidas nas normas dessas entidades públicas. Em caso de divergências, salvo quando houver acordo entre as partes, será adotada a seguinte prevalência:
a) As normas da ABNT prevalecem sobre estas especificações técnicas e estas, sobre os projetos e caderno de encargos;
b) As cotas dos desenhos prevalecem em suas dimensões, medidas em escala;
c) Os desenhos de maior escala prevalecem sobre os de menor escala e,
d) Os desenhos de datas mais recentes prevalecem sobre os de datas mais antigos.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA- ESPECIFICAÇÕES DE SERVIÇOS
Todos os serviços necessários para execução da obra descritos nessas especificações deverão ser executados conforme definido nos projetos fornecidos, nas normas vigentes sobre cada assunto e nas orientações dos fabricantes dos materiais.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - O SERVIÇOS PRELIMINARES
I. Placa de obra em chapa de aço galvanizado.
II. A aquisição de placa pronta e assentamento com medidas descritas em planilha orçamentária; a CONTRATADA deverá fornecer e instalar a placa conforme o padrão do ministério, com dados fornecidos pela CONTRATANTE. A placa deverá ainda ser instalada em posição de destaque no canteiro de obras, devendo a sua localização ser previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA - AS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA
I. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a PREFEITURA poderá garantida a prévia defesa do licitante, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
a) advertência, por escrito, quando a licitante deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
b) multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente;
c) Impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
II. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela licitante vencedora, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido;
III. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação;
IV. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo Contratante ou cobrada judicialmente;
V. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela Prefeitura, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO RECEBIMENTO
I. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 e mediante Termos de recebimento, objeto do contrato será recebido:
II. Provisoriamente, mediante lavratura de termo de recebimento provisório, depois de efetuados os serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
III. Definitivamente, mediante lavratura de termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de 15(quinze) dias após o recebimento provisório, ocasião em que se fará a atestação da nota fiscal ou fatura emitida;
IV. Os serviços entregues em desconformidade com os especificados neste Projeto Básico serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a contratada serão obrigados a refazê-los no prazo máximo a ser estabelecidos pela Administração, contados da data do recebimento de notificação necessariamente escrita por parte da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

V. Notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento e de recebimento definitivo até que as irregularidades sejam sanadas;

CLÁUSULA DECIMA NONA - DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS
Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do presente Contrato, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
O Prazo da execução da reforma será de 90 (noventa) dias corridos a contar da assinatura da emissão da ordem de Serviço e/ ou assinatura do contrato, devendo a contratada submeter á aprovação da Prefeitura, a sua proposta de cronograma físico-financeiro para a execução da obra.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
A execução do Objeto, descrito no item 1deste contrato demonstrado através das planilhas, cronograma e projetos em anexo, deverão ser executados na Escola Professora Clair da Silva WEYH, localizada na Zona Rural no Município de Colorado do Oeste RO na Linha 4 Esquina com 1ª Eixo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORMA DE PAGAMENTO
I Será pago em parcelas da seguinte forma: 100% (em por cento) do valor do contrato ao longo do seu prazo de execução, através de medições mensais dos serviços executados, conforme Cronograma Físico Financeiro, apresentação da nota fiscal atestado pela comissão de recebimento de obras e engenharia, e devidamente liquidada junto à contabilidade da Prefeitura Municipal;
II. O pagamento não será efetuado se no ato do recebimento dos serviços se ficar comprovado que o mesmo não apresentam adequação ás especificações constantes deste contrato ;
III. Se a nota fiscal apresentar irregularidade, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a contratada não apresentar situação de regularidade fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais improbidades forem sanadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA –DA GARANTIA
Dispor de pessoal com qualificação para a realização dos referidos Serviços, ficando a mesma responsável pela eventual necessidades de reparos caso ocorra qualquer tipo de defeito nas obras realizadas pelo período de 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.
A participação implica em plena aceitação dos termos e condições deste contrato, bem como das normas administrativas vigentes;

Colorado do Oeste, RO, 16 de março de 2020.

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA	W. E. Engenharia LTDA
Prefeito de Colorado do Oeste	***WENDELL RODRIGUES DE OLIVEIRA LIMA***

FRANCESCO DELLA CHIESA
OAB/RO 5025
Advogado do Município Mat. 408781

TESTEMUNHAS:

1._____	2. _____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

Publicado por:
Marineia Candido Ferreira do Carmo
Código Identificador:A690B6A4

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 06 DE ABRIL DE 2020

"Dispõe sobre a Estrutura Político-Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e/ou Funções de Gratificada da Prefeitura Municipal de ITAPUÃ DO OESTE e dá outras providências."

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte, LEI.

TITULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - A Estrutura Político-Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e/ou Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste, através de seus órgãos e respectivos cargos e funções, desenvolverá os seus objetivos básicos, de acordo com as competências e atribuições estabelecidas através de Decreto, no prazo de 30 (trinta) dias, visando especificar para cada um suas atividades administrativas.

TITULO II

Da Estrutura Administrativa

Art. 2º - A Estrutura Político-Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e/ou Funções Gratificadas da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste constitui-se dos seguintes órgãos, com seus respectivos cargos/ funções.

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01	GABINETE DO PREFEITO (a)
02	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
03	CONTROLADORIA GERAL INTERNA DO MUNICÍPIO
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA DESPORTOS E LAZER.
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01 – GABINETE DO PREFEITO				
Código	**Símbolo**	**DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada**		**Vagas**
01.0.01	CC - 12	Corregedor Ouvidor	Cargo Comissionado	**01**
01.0.02	CC – 12	Chefe de Gabinete	Cargo Comissionado	**01**
01.0.03	CC – 06	Assessor do Gabinete do Prefeito	Cargo Comissionado	**01**
01.0.04	CC – 08	Assessor de Apoio Operacional	Cargo Comissionado	**02**
01.0.05	CC – 05	Chefe Cerimonial e Atos Oficiais	Cargo Comissionado	**01**
01.0.06	CC - 04	Assessor de Comunicação	Cargo Comissionado	**01**
01.1.01	FG – 04	Assessor de Comunicação	Função Gratificada	**01**
01.1.02	FG – 05	Chefe de Cerimonial e Atos Oficiais	Função Gratificada	**01**
01.1.03	FG - 11	Corregedor Ouvidor	Função Gratificada	**01**

02 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Código	**Símbolo**	**DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada**		**Vagas**
02.0.01	CC – 09	Procurador Geral do Município	Cargo Comissionado	01
02.0.02	CC - 03	Assessor Jurídico	Cargo Comissionado	01
02.0.03	CC – 08	Assessor de Apoio Operacional	Cargo Comissionado	01
02.1.01	FG – 10	Procurador Geral do Município	Função Gratificada	01
02.1.02	FG - 03	Assessor de Apoio Operacional	Função Gratificada	01

03 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Código	**Símbolo**	**DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada**		**Vagas**
03.0.01	CC – 09	Controlador Geral do Município	Cargo Comissionado	01
03.1.01	FG - 11	Controlador Geral do Município	Função Gratificada	01
03.1.02	FG – 10	Assessor de Apoio a Controladoria Geral	Função Gratificada	01
03.1.03	FG – 04	Assessor de Apoio Administrativo	Função Gratificada	01

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ				
Código	**Símbolo**	**DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada**		**Vagas**
04.2.01	CC – 01	Secretário (a) Municipal de Fazenda	Agente Político	01
04.0.02	CC – 03	Diretor Financeiro	Cargo Comissionado	01
04.0.03	CC – 08	Assessor de Apoio Operacional	Cargo Comissionado	05
04.0.04	CC – 02	Diretor do Departamento de Arrecadação e Execução Fiscal	Cargo Comissionado	01
04.0.05	CC – 09	Diretor Geral de Contabilidade	Cargo Comissionado	01
04.1.01	FG – 11	Diretor Geral de Contabilidade	Função Gratificada	01
04.1.02	FG – 10	Diretor Financeiro	Função Gratificada	01
04.1.03	FG – 10	Diretor de Departamento Imobiliário	Função Gratificada	01
04.1.04	FG – 10	Diretor do Departamento de Arrecadação e Execução Fiscal	Função Gratificada	01
04.1.05	FG – 04	Assessor do Departamento de Arrecadação e Execução Fiscal	Função Gratificada	03
04.1.06	FG – 10	Diretor Orçamentário	Função Gratificada	01

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMAP				
Código	**Símbolo**	**DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada**		**Vagas**
05.2.01	CC – 01	Secretário (a) Municipal de Administração e Planejamento	Agente Político	01
05.0.02	CC – 03	Diretor de Planejamento	Cargo Comissionado	01
05.0.03	CC – 03	Diretor de Recursos Humanos	Cargo Comissionado	01
05.0.04	CC – 07	Assessor de Apoio de Apoio Recursos Humanos	Cargo Comissionado	02
05.0.05	CC – 08	Assessor de Apoio Operacional	Cargo Comissionado	05
05.0.06	CC – 03	Diretor Geral de Patrimônio e Almoxarifado	Cargo Comissionado	01
05.0.07	CC – 04	Diretor do Departamento de Segurança/Vigilância	Cargo Comissionado	01
05.1.08	CC – 02	Pregoeiro Oficial do Município	Cargo Comissionado	01
05.1.09	CC – 03	Presidente da CPL	Cargo Comissionado	01
05.1.10	CC – 07	Assessor de Pesquisas Mercadológicas	Cargo Comissionado	01
05.1.11	CC – 04	Diretor de Controle de Frotas	Cargo Comissionado	01
05.1.12	CC – 03	Gerente Municipal de Convênio	Cargo Comissionado	01
05.1.13	CC – 03	Diretor Geral de Tecnologia de Informação	Cargo Comissionado	01
05.1.14	CC - 02	Diretor de Projetos e Obras de Engenharia Civil	Cargo Comissionado	01
05.1.01	CC - 04	Diretor Administrativo	Cargo comissionado	01
05.1.01	FG – 08	Diretor Geral de Tecnologia de Informação	Função Gratificada	01
05.1.02	FG – 10	Gerente Municipal de Convênio	Função Gratificada	01
05.1.03	FG – 05	Assessor de Controle de Assistência à Frota	Função Gratificada	01
05.1.04	FG – 10	Pregoeiro Oficial do Município	Função Gratificada	01
05.1.05	FG – 09	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	Função Gratificada	01
05.1.06	FG – 04	Assessor de Apoio da Comissão Permanente de Licitação	Função Gratificada	02
05.1.07	FG – 10	Diretor Geral de Patrimônio e Almoxarifado	Função Gratificada	01
05.1.08	FG – 05	Assessor de Apoio de Patrimônio e Almoxarifado	Função Gratificada	01
05.1.09	FG – 10	Diretor de Recursos Humanos	Função Gratificada	01
05.1.10	FG – 10	Diretor de Planejamento	Função Gratificada	01
05.1.11	FG – 05	Chefe de Setor de Protocolo	Função Gratificada	01
05.1.12	FG – 05	Assessor de Apoio de Segurança/Vigilância	Função Gratificada	01
05.1.13	FG - 04	Assessor de Apoio Administrativo	Função Gratificada	01

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP				
Código	**Símbolo**	**DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada**		**Vagas**
06.0.01	CC – 01	Secretário (a) Municipal de Obras e Serviços Públicos	Agente Político	01
06.0.02	CC – 08	Assessor de Apoio Operacional	Cargo comissionado	10

06.0.03	CC – 05	Diretor de Repartição de Serviços Públicos	Cargo comissionado	01
06.0.04	CC – 04	Diretor de Repartição de Oficina	Cargo comissionado	01
06.0.05	CC – 03	Diretor de Conservação de Praças, Ruas e Avenidas	Cargo comissionado	01
06.0.01	FG - 10	Diretor Geral de Obras	Função Gratificada	01
06.1.02	FG – 05	Chefe de Conservação de Estradas Vicinais	Função Gratificada	01
06.1.03	FG – 04	Chefe de Setor de Borracharia	Função Gratificada	01
06.1.04	FG – 05	Chefe de setor de Conservação de Praças, Ruas e Avenidas	Função Gratificada	01
06.1.05	FG – 04	Chefe de Setor de Lavagem de Máquinas e Veículos	Função Gratificada	01
06.1.06	FG – 05	Chefe de Setor de Mecânica	Função Gratificada	01
06.1.07	FG – 04	Assessor de Apoio a Administrativo	Função Gratificada	02

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE–SEMAGRI				
Código	**Símbolo**	**DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada**		**Vagas**
07.0.01	CC – 01	Secretário (a) Municipal de Meio Ambiente e Agricultura	Agente Político	01
07.0.02	CC – 03	Diretor de Agricultura	Cargo comissionado	01
07.0.03	CC – 03	Diretor de Meio Ambiente	Cargo comissionado	01
07.0.04	CC – 04	Assessor de Fiscalização e Inspeção Municipal	Cargo comissionado	01
07.0.05	CC – 08	Assessor de Apoio Operacional	Cargo comissionado	02
07.0.06	CC - 04	Diretor Administrativo	Cargo comissionado	01
07.0.01	FG – 04	Assessor de Apoio Administrativo	Função Gratificada	01

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER – SEMECE				
Código	**Símbolo**	**DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada**		**Vagas**
08.2.01	CC – 01	Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer	Agente Político	01
08.0.03	CC –10	Secretário (a) Adjunto de Educação	Cargo comissionado	01
08.0.02	CC – 04	Diretor Administrativo	Cargo comissionado	01
08.0.04	CC – 04	Diretor de Cultura e Lazer	Cargo comissionado	01
08.0.05	CC – 04	Diretor de Desporto Amador	Cargo comissionado	01
08.0.06	CC – 08	Assessor de Apoio Operacional	Cargo comissionado	26
08.0.07	CC - 04	Diretor de Transporte Escolar	Cargo comissionado	01
08.0.08	CC - 03	Diretor Pedagógico	Cargo comissionado	01
08.1.09	CC – 04	Diretor de Tecnologia de Informação	Cargo Comissionado	01
08.1.01	FG – 05	Assessor de Apoio do Transporte Escolar	Função Gratificada	01
08.1.02	FG – 07	Diretor Administrativo	Função Gratificada	01
08.1.03	FG – 05	Diretor Pedagógico	Função Gratificada	01
08.1.04	FG – 03	Diretor de Coordenação da Educação Infantil	Função Gratificada	01
08.1.05	FG – 03	Diretor de Coordenação do Ensino Fundamental	Função Gratificada	01
08.1.06	FG – 03	Assessor de Apoio ao Educando	Função Gratificada	02
08.1.07	FG – 03	Assessor de Apoio Administrativo	Função Gratificada	03
08.1.08	FG – 05	Secretario Escolar da Educação Infantil	Função Gratificada	02
08.1.09	FG – 06	Secretário Escolar do Ensino Fundamental	Função Gratificada	02
08.1.10	FG –05	Secretário Escolar da Zona Rural	Função Gratificada	01
08.1.11	FG – 03	Chefe da Biblioteca	Função Gratificada	01
08.1.12	FG – 07	Diretor das Escolas	Função Gratificada	03
08.1.13	FG – 05	Vice Diretor das Escolas	Função Gratificada	03
08.1.14	FG – 07	Diretor de Creche	Função Gratificada	01
08.1.15	FG – 05	Vice Diretor de Creche	Função Gratificada	01
08.1.16	FG – 07	Diretor das Escolas Rurais	Função Gratificada	01
08.1.17	FG – 03	Coordenador Pedagógico nas Escolas e/ou Creches	Função Gratificada	05

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTAS				
Código	**Símbolo**	**DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada**		**Vagas**
09.2.01	CC – 01	Secretário (a) Municipal de Assistência Social	Agente Político	01
09.0.02	CC – 03	Coordenador do Sistema Municipal de Assistência Social	Cargo comissionado	01
09.0.03	CC – 05	Diretor de Casa de Apoio e Acolhimento	Cargo comissionado	01
09.0.04	CC – 07	Diretor de Atividades Sociais	Cargo comissionado	02
09.0.05	CC – 07	Coordenador de Programas	Cargo comissionado	01
09.0.06	CC – 07	Chefe de Repartição de Apoio ao Idoso	Cargo comissionado	01
09.0.07	CC – 07	Chefe de Repartição Sócio Educativo	Cargo comissionado	01
09.0.08	CC – 04	Coordenador Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	Cargo comissionado	01
09.0.9	CC – 04	Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Cargo comissionado	01
09.0.10	CC – 04	Coordenador do Bolsa Família	Cargo comissionado	01
09.0.11	CC – 04	Diretor de Planejamento e Orçamento	Cargo comissionado	01
09.0.12	CC – 07	Assessor de Apoio Administrativo	Cargo comissionado	04
09.0.13	CC – 08	Assessor de Secretaria/ Cuidador Social	Cargo comissionado	05
09.0.14	CC – 08	Assessor Apoio Atividades Sócio educativo	Cargo comissionado	03
09.1.01	FG – 05	Coordenador do Bolsa Família	Função Gratificada	01
09.1.02	FG – 03	Assessor de Apoio Operacional a Casa de Apoio	Função Gratificada	01
09.1.03	FG – 05	Coordenador Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	Função Gratificada	01
09.1.04	FG – 05	Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Função Gratificada	01
09.1.05	FG – 04	Assessor de Apoio Administrativo	Função Gratificada	02
09.1.06	FG – 05	Diretor de Planejamento e Orçamento	Função Gratificada	01
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU				
Código	**Símbolo**	**DENOMINAÇÃO: Cargo Comissionado ou Função Gratificada**		**Vagas**
10.2.01	CC – 01	Secretário (a) Municipal de Saúde	Agente Político	01
10.0.02	CC – 10	Secretário (a)Adjunto de Saúde	Cargo comissionado	01
10.0.03	CC – 04	Coordenador Vigilância Em Saúde	Cargo comissionado	01
10.0.04	CC – 04	Coordenador da Atenção Básica	Cargo comissionado	01
10.0.05	CC – 04	Diretor de Unidades Básicas de Saúde	Cargo comissionado	03
10.0.06	CC – 08	Assessor de Apoio Operacional	Cargo comissionado	09
10.0.07	CC – 04	Coordenador Vigilância Sanitária	Cargo comissionado	01
10.0.08	CC - 03	Diretor Geral do Hospital de Pequeno Porte	Cargo comissionado	01
10.0.09	CC - 09	Diretor Clínico do Hospital	Cargo comissionado	01
10.1.01	FG – 10	Diretor Clínico do Hospital	Função Gratificada	01
10.1.02	FG – 05	Coordenador de Vigilância Sanitária	Função Gratificada	01
10.1.03	FG – 05	Coordenador de Vigilância Em Saúde	Função Gratificada	01
10.1.04	FG – 05	Coordenador da Atenção Básica	Função Gratificada	01

10.1.05	FG – 05	Coordenação de Enfermagem	Função Gratificada	01
10.1.06	FG – 07	Diretor Administrativo	Função Gratificada	01
10.1.07	FG – 04	Chefe do Setor de Endemias – Malária	Função Gratificada	01
10.1.08	FG – 04	Chefe do Setor de Endemias – Controle de Vetores	Função Gratificada	01
10.1.09	FG – 04	Chefe do Setor de Endemias – Epidemiologia	Função Gratificada	01
10.1.10	FG – 05	Diretor de Planejamento e Orçamento	Função Gratificada	01
10.1.11	FG – 06	Chefe do Setor Estatístico e Controle de Sistemas	Função Gratificada	01
10.1.12	FG – 05	Chefe do Setor de Almoxarifado e Distribuição de Materiais e Medicamentos	Função Gratificada	01
10.1.13	FG – 04	Chefe de Fiscalização da Vigilância Sanitária	Função Gratificada	01
10.1.14	FG – 03	Chefe de Repartição de Manutenção	Função Gratificada	01
10.1.15	FG – 04	Assessor de Apoio Administrativo	Função Gratificada	05
10.1.16	FG - 10	Diretor Geral do Hospital de Pequeno Porte	Função Gratificada	01

TITULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 3º Todos os ocupantes dos cargos comissionados ou funções gratificadas declarados nesta lei são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, de acordo com o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

Parágrafo Único – Os nomeados investidos nos cargos comissionados ou funções gratificadas, previstos nesta Lei, ficam sujeitos aos direitos e obrigações previstos no Estatuto do Servidor Municipal.

Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar por Decreto outras competências e atribuições dos cargos e funçõesque compõem a Estrutura Política Organizacional e Administrativa deste Município que ficaram omissas, não podendo ser suprimidas as já estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo Único – Fica também autorizado ao Poder Executivo Municipal a regulamentar por Decreto a concessão de gratificação extraordinária por prazo determinado a servidores, em especial aos da SEMOSP, que trabalharem em serviços emergenciais em fins de semana e/ou fora do horário normal de expediente, ficando facultada a compensação.

Art. 5º Os nomeados nos cargos comissionados de Secretários Municipais e equivalentes terão os seus subsídios fixados em lei específica.

Parágrafo Único – Em virtude da natureza política dos cargos comissionados de Secretários Municipais e equivalentes, em razão da dedicação exclusiva, ficam os mesmos dispensados de registrar formalmente o ponto, considerando-se, durante a investidura no cargo, permanentemente em serviço.

Art. 6º As funções gratificadas definidas nesta lei serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.
Parágrafo Único – O servidor ocupante de cargo efetivo no exercício de cargo comissionado passa a ter denominação de função de confiança, não podendo acumular os vencimentos de ambos os cargos, tendo direito a optar pela remuneração mais vantajosa.

Art. 7º Todos os cargos preenchidos nos casos e condições previstos em lei destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo Único – Face à natureza jurídica de provimento dos cargos comissionados e das **F**unções **G**ratificadas, aos seus ocupantes ficam vedadas quaisquer tipos de gratificações, e/ou horas extraordinárias, independente de sua escala de trabalho.

Art. 8º Fica expressamente vedado a cedência e/ou permuta de pessoal, no exercício de **C**argo **C**omissionado, com ou sem ônus para outro ente federativo, seja do Executivo, do Legislativo e/ou do Judiciário.

Art. 9º Todos os nomeados nos cargos comissionados criados por esta lei fazem jus a indenização das férias integrais e/ou proporcionais não gozadas com o correspondente abono de 1/3, e gratificação natalina.

Parágrafo Único – Os valores correspondentes às gratificações e verbas de representação inerentes aos ocupantes de cada secretaria não fazem relação umas com as outras, sendo independentes as suas correspondências.

Art. 10º Os assessores diretos do Prefeito, assim como todos os Secretários Municipais e equivalentes, desde que devidamente habilitados, estão autorizados a dirigir veículos oficiais no desempenho de suas funções ou quando em missão oficial.

Art. 11º Todo servidor nomeado por esta Lei deverá no ato da posse declarar se têm algum impedimento de acordo com a Súmula Vinculante n° 13 do Supremo Tribunal Federal e preencher os demais requisitos legais, sendo sua exclusiva responsabilidade informações 'falsas' não detectadas facilmente pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

Art. 12 No Art. 2º desta Lei, além das denominações dos **C**argos **C**omissionados/**F**unções **G**ratificadas, constam seus códigos e símbolos, com suas verbas de representação e/ou gratificações, e mais a quantidade de vagas.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementar 132/2015, Lei Complementar 136/2018, Lei Complementar 137/2018.

Itapuã do Oeste - RO, 06 de abril de 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 141/2020

CARGOS COMISSIONADOS =**.0.**

Símbolo	**Verba Representação**
CC – 01	R$ subsídio secretário
CC – 02	R$ 3.300,00
CC – 03	R$ 2.000,00
CC – 04	R$ 1.700,00
CC – 05	R$ 1.400,00
CC – 06	R$ 1.300,00
CC – 07	R$ 1.200,00
CC – 08	R$1.100,00
CC - 09	R$ 4.000,00
CC - 10	R$ 2.500,00
CC - 11	R$ 3.200,00
CC - 12	R$ 3.000,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS =**. 1.**

Símbolo	**Gratificação**
FG – 01	R$ 250,00
FG – 02	R$ 300,00
FG – 03	R$ 350,00
FG – 04	R$ 450,00
FG – 05	R$ 500,00
FG – 06	R$ 600,00
FG – 07	R$ 700,00
FG – 08	R$ 800,00
FG – 09	R$ 900,00
FG – 10	R$ 1.000,00
FG – 11	R$ 1.300,00

LEIS ESPECÍFICAS =**. 2.**

CÓDIGOS (Definições)

Código	**Definições**
05.0.01	**05.** = secretaria
05.**0.**01	**.0.** = cargo comissionado
05.**1.**01	**.1.** = função gratificada
05.**2.**01	**.2.** = lei específica
05.0.**01**	**.01** = quantidade de cargos/funções.

Itapuã do Oeste/RO, 06 de abril de 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:4435D77A

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I LEI COMPLEMENTAR Nº 142/2020 GRUPO DOS PROFISSIONAIS DE DIVERSAS ÁREAS DA SECRETARIA

ANEXO I		
LEI COMPLEMENTAR Nº 142/2020		
GRUPO DOS PROFISSIONAIS DE DIVERSAS ÁREAS DA SECRETARIA		
CARGOS	VAGAS	CH
Professor Magistério	60	40
Professor Magistério	30	20
Professor Português - Língua Inglesa	2	40
Professor Português - Língua Espanhola	2	40
Professor Licenciatura - Matemática	2	40
Professor Licenciatura - Geografia	2	40
Professor Licenciatura -História	2	40
Professor Licenciatura -Educação Física	6	40
Professor Licenciatura - Geografia	2	20
Professor Licenciatura -História	2	20
Professor Nível Superior em Pedagogia - 20h	10	20
Professor Nível Superior em Pedagogia - 40h	20	40
Professor Licenciatura -Educação Física	2	20
Professor Licenciatura -Educação Física	4	40
Supervisor Escolar	10	40
Orientador Escolar	10	40
Administrador Escolar	2	40
Supervisor Escolar	6	20
Administrador Escolar	2	20
Psicólogo	5	40
Psicopedagogo Clinico	5	40
Nutricionista	6	40
Agente de Serviços Gerais	30	40
Vigilante	20	40

Inspetor Escolar	15	40
Cozinheiro	20	40
Auxiliar de Creche	20	40
Monitor de Transporte Escolar	10	40
Agente Administrativo	15	40
Motorista de Veículos Leves	10	40
Motorista de Veículos Pesados	10	40
Auxiliar de Sala de Aula - Educação Especial	15	40

Itapuã do Oeste/RO 06 de abril 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:B8F41D86

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO IV LEI COMPLEMENTAR Nº 142/2020 DOS CARGOS DE DIREÇAO, VICE - DIREÇAO E SECRETARIO ESCOLAR

ANEXO IV				
LEI COMPLEMENTAR Nº 142/2020				
DOS CARGOS DE DIREÇÃO, VICE - DIREÇÃO E SECRETARIO ESCOLAR				
FUNÇÃO	TIPOLOGIA	QUANTITATIVOS DE ALUNOS	NÚMERO DE ESCOLAS	VALOR UNITÁRIO R$
Diretor Escolar	1	Até 300	6	15%
	2	301 a 600	0	17%
	3	601 a 800	1	20%
	4	Acima de 800 e Educação Integral	1	22%
Vice-Diretor	1	Até 300	6	6%
	2	301 a 600	0	9%
	3	601 a 800	1	10%
	4	Acima de 800 e Educação Integral	1	15%
Secretário Escolar	1	Até 300	6	5%
	2	301 a 600	0	10%
	3	601 a 800	1	15%
	4	Acima de 800 e Educação Integral	1	20%

Itapuã do Oeste/RO 06 de abril 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:BCDEEEFB

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I LEI COMPLEMENTAR Nº 143/2020 QUADRO PERMANENTE GRUPO DOS PROFISSIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS

ANEXO I
LEI COMPLEMENTAR Nº 143/2020
QUADRO PERMANENTE
GRUPO DOS PROFISSIONAIS DAS DIVERSAS SECRETARIAS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA
Gari	20	40
Cozinheiro	20	40
Auxiliar de Manutenção	20	40
Coveiro	5	40
Agente Administrativo	50	40
Eletricista	5	40
Trabalhador Braçal	20	40
Vigilante	40	40
Motorista de Veiculos Pesados	20	40
Motorista de Veiculos Leves	20	40
Mecanico	5	40
Operador de Maquinas Pesadas I	6	40
Operador de Maquinas Pesadas II	13	40
Operador de Maquinas Pesadas III	6	40
Fiscal Municipal	10	40
Tecnico em Informática	5	40
Tecnico em Segurança do Trabalho	4	40
Contador	4	40
Tecnico em Controle Interno	4	40
Tecnico Tributário	2	40
Advogado	2	40
Engenheiro Civil	2	40
Administrador	2	40
Engenheiro Agronomo	2	40
Engenheiro Florestal	2	40

Itapuã do Oeste/RO, 06 de abril de 2020.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:A6BBBDDF

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SEMSAU Nº 03/2020

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESTAGIÁRIOS E VOLUNTÁRIOS

O município de Itapuã do Oeste RO, Por seu Secretário Municipal de saúde e Pelo Prefeito Municipal , torna pública a seguinte RETIFICAÇÃO do Edital de Processo Seletivo de Contratação Temporária de Estagiários e Voluntários publicado no dia 14/04/2020 na AROM.
ITEM 1 ONDE SE LÊ:
1.1 ESTAGIÁRIOS :

VAGAS	CARGOS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	REMUNERAÇAO (BOLSA)
06 (+) Cadastro Reserva	Estagiários	04 horas diárias de (20 horas) semanais	Estar cursando Nível Técnico ou Superior	R$ 600,00

LEIA-SE
1.1 ESTAGIÁRIOS :

VAGAS	CARGOS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	REMUNERAÇAO (BOLSA)
06 (+) Cadastro Reserva	Estagiários	04 horas diárias de (20 horas) semanais	Estar cursando Nível Técnico ou Superior	R$ 522,50

tapuã do oeste RO., 14 de Abril de 2020

ANTONIO SERGIO ADOLFO CORREA
Secretário Municipal De Saúde

Publicado por:
Maria Elizangela da Silva do Carmo
Código Identificador:E90B7D48

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARÚ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 022/PMJ/2020

PREGÃO ELETRÔNICO: 031/PMJ/2020
PROCESSO: Nº 1-1578/PMJ/2020
VALIDADE:14/04/2021
Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Coordenadora de Registro de Preço, Sra. **Bárbara Pereira**e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS,** que irão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL e demais órgãos e setores ligadas a Prefeitura Municipal de Jaru/RO, 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 12.016/2019 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.
1. DO OBJETO
1.1 Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DEGÊNEROS ALIMENTÍCIOS,que irão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL e demais órgãos e setores ligados a Prefeitura Municipal de Jaru/RO, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).
2- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de até 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 recorrente 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 I) deste instrumento.
5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
5.1. A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
5.1.1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias, para atender ao objeto empenhado;
5.1.2. Realizar a entrega do objeto desta Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
5.1.3. 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.
5.1.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a sua vigência, 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 do órgão competente dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Conselho Escolar de cada Unidade Escolar, deverão ocorrer no prazo de 24 (vinte quatro) horas, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, os produtos deverão ser entregues na unidade escolar que solicitou.
6.1.1. A entrega deverá ser feita nos Prédios das referidas escolas da Zona Urbana cujos endereços devem constar na Ordem de Fornecimento, as escolas da Zona Rural á retira será em local informado pela empresa dentro da cidade de Jaru.Os materiais SOLICITADOS PELA SEMECELdeverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central, localizado na linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521 – 4730, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07:30 ás 11:30 horas e das 13:30 ás 17:30 horas, sob responsabilidade e controle do órgão competente.
6.2. Considerando as Escolas terem cardápios diferenciados e localizarem-se em regiões da zona rural de difícil acesso e distante da sede do município, quanto as Escola da rede Urbana Municipal as mesmas localizam-se em setores periféricos ao centro urbano e constituem-se em Escolas de Ensino Fundamental e Creches que atendem a Educação Infantil de 0 a 5 anos.
6.3. As escolas não possuem depósitos seguros e compatíveis ao volume de alimentos necessários ao seu pleno funcionamento, assim os gêneros alimentícios tanto perecíveis quanto não perecíveis deverão ser repostos de acordo com a necessidade e consumo da escola, sendo em torno de uma vez na semana feita a reposição do estoque.
6.4. Deverão ser entregues nas Unidades Escolares, conforme solicitado e sob responsabilidade e controle do órgão competente da Escola.
6.5. 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
6.6. DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:
6.6.1. A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue a contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.
6.6.2. As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne o atendimento ao contrato.
6.6.3. –Recebimento: Para recebimento dos materiais objeto do presente registro, aSecretaria Municipal Solicitante, através da Comissão de Recebimento de Materiais, levará em consideração a qualidade dos produtos, embalagem, validade e todas as normas vigentes e aplicáveis. O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas: Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, da seguinte forma:
6.6.3.1. Fase 1 –Recebimento Provisório: Atividade que consiste na verificação das informações contidas no Edital da licitação, Nota de Empenho e da Nota Fiscal. Esta atividade está limitada à conferência de endereço, CNPJ, validade do documento fiscal, embalagem e das quantidades que estão sendo entregues.
a)Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº. 8.666/1993.
6.6.3.2. Fase 2 –Recebimento Definitivo: Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos produtos, em relação às especificações técnicas, se necessário.
a)Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea "b", do mesmo dispositivo legal.
6.6.4. Os fornecedores assumem o compromisso de substituir os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, sempre que notificado a fazê-la pela Secretaria Municipal solicitante, o que será feito por meio de Ofício. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou protocolo em outros documentos indica tão somente o recebimento da mercadoria pela Secretaria Municipal Solicitante, sendo sua confirmação definitiva condicionada à conferência dos dados relacionados na nota fiscal dos MATERIAIS, relatórios ou outros documentos que se fizerem necessário.
6.6.5. O fornecedor está sujeito à fiscalização dos materiais no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento. O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal. Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado. Para tanto, o produto poderá ser submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.
6.7. FISCALIZAÇÃO DOS MATERIAIS: A fiscalização e o recebimento dos produtos ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Recebimento de Materiais, observando a qualidade e quantidade solicitada, junto à contratada.
6.8. Fica a contratada vinculada, além as condições e obrigações estabelecidas no Contrato de Fornecimento, às exigências contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, independentemente de transcrição.
7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.
7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
7.3. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.
7.4. A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento conforme Termo de Referência (ANEXO I), contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.
7.5. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, após apresentação da respectiva documentação exigida (regularidade referentes à Seguridade Social–INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede ou Domicilio da Licitante ou da Contratante) entre outras e Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria da Prefeitura Municipal de Jaru – Rondônia.
7.6. Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:
-Nome do Banco;
-Número e Nome da Agência Bancário e o Número da Conta Corrente.
7.7. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;
7.8. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.
8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRAS POR SECRETARIA
8.1. As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias que serão indicadas nos processos filhotes.
9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO RP

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.
d)Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.
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 Jaru, 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.
9.1.1. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.
9.1.2. 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.
9.1.3. 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.
9.1.4. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.
9.1.5. As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, Suspensão Temporária de Participação em Licitação ou sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão descredenciadas no SICAF
9.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E FORNECIMENTO
10.1. A Prefeitura Municipal de JARU convocará o (s) licitante (s) vencedor (es) para assinar a Ata de registro de Preços (minuta Anexo III deste edital), o qual no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após sua convocação, deverá encaminhar a ata assinada (visto em todas as páginas) via correio e digitalizada no e-mail cpl@jaru.ro.gov.br ou licitacao@jaru.ro.gov.br.
10.2. A Ata de registro de Preços – ARP, que terá a validade de 12 (doze) meses consecutivos.
10.3. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
10.4. Quaisquer vantagens apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para o contratado.
10.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preço, a empresa obriga-se a executar o objeto da licitação conforme condições previstas no Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Edital de Pregão Eletrônico.
10.6. Quando o licitante convocado para assinar a Ata de Registro de Preços não o fizer no prazo indicado, a Administração poderá chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.
10.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeita a empresa as penalidades previstas no item 17 do edital. Sujeitando-a ainda a penalidades legalmente estabelecidas (art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93).
10.8. Constituem motivos para cancelamento da ata de registro de preços as situações referidas aos art. 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1. De acordo com art. 20, do Decreto Municipal 10.534/18 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 art. 65, da Lei Federal nº 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. 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;
12.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;
12.3. 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;
12.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
12.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;
12.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
12.6.1. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
12.7. 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.
12.8. 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;
12.9. 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;
12.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
12.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e pr estar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;
12.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;
12.13. Atender aos dispositivos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, no que couber.
13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES
13.1. Prporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;
13.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;
13.4. 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;
13.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
13.6. 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, do n° 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea "d" d o in ciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
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/AROM, e outros, no que couber.
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 exec ução, assim como as de seus superiores;
VIII.O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo 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;
XI.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
XII.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;

XIII.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;
XIV.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;
XV.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;
XVI.A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
XVII.A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
XVIII.O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
XIX.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, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII 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 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.
e)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.
f)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. DO CADASTRO RESERVA:
16.1. Nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013 a ordem de classificação dos licitantes cadastrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.
17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
17.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECEL, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/PMJ/2020.
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 art. 20, do Decreto Municipal 10.534/18 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.
18.5. 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 12.016/2019, 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
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Empresa (S) Detentora (S):

Qualificada (s) no Anexo Único desta Ata

Anexo Único

M. L BEZERRA - ME **CNPJ: 17.552.444/0001-32**						
LOTE 01: Atenderá as Escolas da Zona Urbana descritas no item 3 do Termo de Referência.						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
	AÇÚCAR, Apresentação: cristal, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 2 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**3,210**	BARRACOOL	4,99	16.017,90
	ACHOCOLATADO, Apresentação: pó, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**1650**	SANTA AMALIA	4,33	7.144,50
	ALHO, Grupo: branco, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	**KG**	**519**	EXTRA	23,29	12.087,51
	ARROZ, Apresentação: agulhinha, longo fino, polido, Tipo: 1, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 5 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**3.120**	BERNARDO	12,82	39.998,40
	BATATA,Espécie: baroa, Apresentação: In natura, de 1ª qualidade, Embalagem: acondicionado em embalagem atóxica; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**KG**	**1590**	EXTRA	2,74	4.356,60
	BISCOITO DOCE,Tipo: retangular, Apresentação: sabor maizena, sem recheio, contém glúten, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**2.165**	DALLAS	3,89	8.421,85
	BISCOITO SALGADO, Tipo: cream cracker, Apresentação: quadrado, sem recheio, contém glúten, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**2.045**	DALLAS	3,92	8.016,40
	CARNE BOVINA: Tipo: acém, Apresentação: in natura, peça inteira, congelada; Características Adicionais: isento de toda e qualquer evidência de decomposição, produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em	**KG**	**10.690**	FRIBOI	17,32	185.150,80

	conformidade com a legislação em vigor.					
	FRANGO: Apresentação: peito com osso, congelado; Características Adicionais: isento de toda e qualquer evidência de decomposição, produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	**KG**	**8.950**	AVE NORTE	8,81	78.849,50
	CEBOLA, Apresentação: cebola branca, inteira, de 1ª qualidade, acondicionada em embalagem adequada Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**KG**	**1640**	EXTRA	3,58	5.871,20
	CENOURA: Apresentação in natura de 1ª qualidade, adicionada em embalagem adequada, características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**KG**	**1640**	EXTRA	4,16	6.822,40
	COLORAU, Apresentação: (colorífico) em pó, Embalagem: acondicionado em saco plástico transparente, atóxico, Unidade de Fornecimento: embalagem plástica com 500 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**207**	PURO SABOR	5,56	1.150,92
	FARINHA DE MANDIOCA,Apresentação: seca, grossa, Tipo: 1, Classe: branca, Unidade de Fornecimento: embalagem com 1 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**935**	BERNARDO	4,99	4.665,65
	FARINHA DE TRIGO, Apresentação: para panificação, sem fermento, Tipo: 1, Unidade de Fornecimento: embalagem contendo 1 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**1.610**	NASA	4,22	6.794,20
	FEIJÃO: Tipo: 01, carioca; Embalagem: primária plástica em pacote de 1Kg; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**2.365**	BERNARDO	6,26	14.804,90
	FERMENTO: Tipo: biológico seco, instantâneo, para uso em panificação, não contém glúten; Embalagem com 10gr; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**UND**	**670**	DONA BENTA	1,81	1.212,70
	FERMENTO: Tipo: químico, em pó, para uso em bolos, não contém glúten; Embalagem com 200 a 250gr; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**UND**	**525**	DONA BENTA	5,25	2.756,25
	FUBÁ: Tipo: mimoso, Apresentação: aspecto físico em pó, cor amarela, matéria-prima milho, Unidade de fornecimento: embalagem com 1 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**1485**	BERNARDO	2,53	3.757,05
	LEITE INTEGRAL, Apresentação: origem de vaca, líquido Embalagem: tetra pack , Unidade de Fornecimento: caixa com 1 litro, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**LT**	**3.450**	TRADIÇÃO	3,44	11.868,00
	MACARRÃO, Tipo: parafuso, Informações Adicionais: contém glúten, Unidade de Fornecimento: pacote com 500 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**3.525**	SANTA AMALIA	3,52	12.408,00
	MARGARINA VEGETAL, Apresentação: com sal, Unidade de Fornecimento: embalagem de 500 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**UND**	**435**	SOYA	4,98	2.166,30
	ÓLEO, Apresentação: óleo de soja, Unidade de Fornecimento: frasco plástico com 900 ml, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**UND**	**2300**	CONCORDIA	4,49	10.327,00
	OVO DE GALINHA, Grupo: branco, classe A, Tipo: Extra, Unidade de Fornecimento:**Bandeja com 30 unidades**, Características Adicionais: Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**BDJ**	**838**	EXTRA	16,07	13.994,60
	PÃO FRANCÊS, Peso Referência: unidade de 50g; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e fornecido em embalagem apropriada.	**KG**	**7915**	DA CASA	9,24	73.134,60
	REPOLHO, Tipo: verde, Apresentação: in natura, de primeira qualidade isenta de fungos parasitas e sujeiras, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**KG**	**1358**	EXTRA	2,86	3.883,88
	SAL, Tipo: sal refinado, Apresentação: iodado, cristais granulação uniforme, não pegajoso ou empedrado de cor branca e inodoro, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 1 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**UND**	**390**	BERNARDO	1,72	670,80
	TOMATE,Espécie: comum, Apresentação: fruta in natura de 1ª qualidade, isenta de fungos parasitos e sujeiras, Embalagem: acondicionado em embalagem atóxica, Características Adicionais: produto próprio para o consumo humano	**KG**	**1350**	EXTRA	5,66	7.641,00
	CANJIQUINHA DE MILHO: Canjiquinha de milho, amarela, tipo 1, embalada em pacote plástico transparente resistente de 500g. Rótulo validade/lote bem visível e informação nutricional. Validade/lote bem visível e informação nutricional.	**UND**	**340**	BERNARDO	1,60	544,00
	CHUCHU, Apresentação: in natura, de 1ª qualidade, Embalagem: acondicionado em embalagem atóxica, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	**KG**	**420**	EXTRA	3,77	1583,40
	BETERRABA: Apresentação: In natura, de 1ª qualidade, Embalagem: Acondicionado em embalagem atóxica; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**KG**	**690**	EXTRA	3,10	2.139,00
	CEREAL A BASE DE TRIGO AVEIA e CEVADA PARA ALIMENTAÇÃO INFANTIL: Com fontes de vitamina A, C e D, Ferro e zinco. Em embalagem de 230g, constando os dados de identificação e procedencia, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número do registro	**UND**	**530**	NUTRIBOM	4,72	2.501,60
	CANJICA: Em grãos de cor branca, de primeira qualidade, beneficiado, polido,limpo, isento de sujidades, parasitas e larvas. embalagem 500g.	**PCT**	**270**	BERNARDO	3,99	1.077,30
	VINAGRE: Tipo: Álcool com limão; Isento de corantes artificiais, ácidos orgânicos e minerais estranhos, Acondicionado em frasco plástico com tampa inviolável e hermeticamente fechado contendo 750 ml, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e legislação em vigor	**LT**	**180**	VIROSAS	4,50	810,00
	MAÇÃ, Espécie: fuji, Apresentação: fruta in natura, de 1ª qualidade Embalagem: acondicionado em embalagem atóxica, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**KG**	**840**	EXTRA	5,09	4.275,60
	CAFÉ: Tipo: torrado e moído sem misturas, 1ª qualidade com selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café – ABIC; Embalagem: a vácuo em pacote com 500gr; Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	**PCT**	**500**	JAMARI	7,99	3.995,00
VALOR TOTAL						**R$ 560.898,81**

M. L Bezerra - ME
CNPJ: 17.552.444/0001-32
RUA PLÁCIDO DE CASTRO, 1878
SETOR 01 – SALA A
JARU/RO
CEP: 76.890-000
FONE: (69) 3521-1096/ 99235 - 1520
EMAIL: M.L.BEZERRA@HOTMAIL.COM
MONIELY LIMA BEZERRA
CPF: 696.337.202-06
Representante

Publicado por:
Bárbara Pereira
Código Identificador:6697D733

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 007/PMJ-SEMUSA/2020

PREGÃO ELETRÔNICO: 021/PMJ/2020
PROCESSO: Nº 1-975/PMJ/2020
VALIDADE: **14/04/2021**

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, situada à Rua Raimundo Cantanhede, n° 1080 – Setor 02, neste ato representado pela Coordenadora de Registro de Preços, Sra **BÁRBARA PEREIRA**e as empresas qualificada no Anexo Único desta Ata, resolvem Registrar Preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS,**que irão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA e demais órgãos e setores ligadas a Prefeitura Municipal de Jaru/RO, 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 12.016/2019 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO
1.1 Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DEMEDICAMENTOS,que irão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA e demais órgãos e setores ligados a Prefeitura Municipal de Jaru/RO, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).
2- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de até 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 recorrente 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 I) deste instrumento.
5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
5.1. A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos do Edital e deste instrumento, a:
5.1.1. Retirar a Nota de Empenho junto ao órgão solicitante, comparecer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias, para atender ao objeto empenhado;
5.1.2. Realizar a entrega do objeto desta Ata, conforme prazo estabelecido no Termo de Referência e edital de licitações.
5.1.3. 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.
5.1.4. O objeto desta ata deverá ser fornecido parcialmente durante a sua vigência, de acordo com as necessidades do órgão requerente, nas quantidades solicitadas pelos mesmos.
6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIOS
6.1. O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado na totalidade do objeto contratado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso.

6.2. Deverão ser entregues conforme solicitado e sob responsabilidade e controle do órgão competente e da Secretaria.
6.3. Os medicamentos deverão ser entregues no Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF – JARU/RO, localizado na Rua: Daniel da Rocha, s/n – Setor 03, telefone (69) 3521 – 5768, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07 (sete) horas e 30 (trinta) minutos, ás 11 (onze) horas e 30 (trinta) minutos e das 14 (quatorze) horas, ás 17 (dezessete) horas, sob responsabilidade e controle do órgão competente.
6.4. DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:
6**.4. Recebimento e Critérios de Aceitação:**

6.4.1. Os medicamentos serão recebidos:

6.4.1.1. São de inteira responsabilidade da CONTRATANTE (SEMUSA) os procedimentos de recebimento dos materiais, pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS, devidamente instituída por portaria emitida pela Secretária Municipal de Saúde, a qual goza de autonomia e prerrogativas legais conforme as leis.
6.4.1.2. Na entrega do material deverá ser observado o controle de qualidade de 1ª (primeira) ordem, também denominado macroscópico. Neste controle, serão observados os seguintes aspectos: identificação do (s) lote (s), prazo de validade do (s) produto (s), condições de embalagem protetora, observação da presença de precipitados, observação do cumprimento das especificações legais exigidas para os rótulos, verificação da existência de bula, observação dos aspectos físicos dos produtos quanto possível (cor, odor, uniformidade, textura, integridade), presença de corpos estranhos, limpidez, turbidez, vazamento (s) entre outros;
6.4.1.3. Provisoriamente, após a verificação macroscópica dos produtos e das faturas (Notas fiscais), estando estes em conformidade com as especificações constantes.
6.4.1.4. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA e consequente aceitação, que se dará em até 3 (três) dias corridos do recebimento provisório;
6.4.1.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como a realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
6.4.1.6. Para execução dos serviços a empresa deverá apresentar, além das exigências constantes do edital da licitação, as seguintes:
6.4.1.7. Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reciclados, ou outra terminologia empregada para identificar que o produto seja proveniente de reutilização de materiais de toda espécie;
6.4.1.8. Os materiais deverão atender as normas do Ministério da Saúde/Vigilância Sanitária e demais legislações vigentes, no que concerne a apresentação, inviolabilidade, embalagem, esterilização dos produtos quando indicado;
6.4.1.9. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou acompanhamento pelo órgão interessado, com fulcro no Artigo 70 da Lei Nº 8.666/93;
6.4.1.10. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes do Anexo I e II deste TERMO DE REFERÊNCIA e a proposta da licitante;
13.4.1.11. Os medicamentos deverão estar acondicionados nas embalagens originais e que estejam na linha de produção atual do fabricante e em perfeitas condições de uso;
6.4.1.12. Embalagem: os medicamentos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem unidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número de registro emitido pela ANVISA;
6.4.1.13. Entregar os produtos com a expressão na embalagem de cada medicamento: "VENDA PROIBIDA AO COMÉRCIO";
6.4.1.14. Rotulagem e Bulas – Todos os materiais itens/produtos deverão ter constar no (s) rótulo (s) e bula (s), todas as informações em língua portuguesa. E ainda conter Número do lote, data de fabricação, data de vencimento, nome do responsável técnico, número de registro de acordo com a Legislação Sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros;

6.4.1.15. Responsável Técnico - As embalagens deverão apresentar o nome do Responsável Técnico pela fabricação do item/produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Classe. O registro do profissional deverá ser obrigatoriamente da unidade federado onde a fábrica está instalada;
6.4.1.16. Lote: O número do (s) lote (s) deverá estar especificado (s) na Nota Fiscal/Fatura por quantidade de cada item/produto entregue;
6.4.1.17. Validade do item/produto: Os materiais devem ser entregues com seus respectivos lotes e data de validade, de acordo com os quantitativos no ato da entrega.
O itens/produtos deverá ser entregue com prazo de validade equivalente e/ou não inferior a 80% (oitenta por cento) de sua validade, contados da data de entrega dos mesmos.
A validade dos produtos não poderá ser inferior a 18 (dezoito) meses, a contar da data de entrega dos itens/produtos, sem prejuízo em atendimento ao subitem anterior;
Caso o fornecedor apresente algum item/produto com validade inferir ao estipulado nos subitens anteriores, deverá ser solicitado por correspondência, com firma reconhecida em cartório e assim ser motivo de análise e deliberação do gestor, motivadamente via manifestação/solicitação da Unidade solicitante, informando que não trará prejuízos ao erário quanto ao recebimento e consumo do mesmo;

6.4.1.18. Os medicamentos deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei 6360/76 e de seu regimento;
6.4.1.19. O prazo de validade mínimo aceitáveis dos medicamentos deverá ser equivalente a 80% (oitenta por cento) do prazo de validade do medicamento, contados da data de entrega no local supramencionado;
6.4.1.20. Para medicamentos que não são fabricados no Brasil e possuem particularidades que inviabilizam sua disponibilização no território nacional, com 80% (oitenta por cento) da validade total, como determina o Edital, o mesmo deverá ser entregue com validade restante de, no mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de entrega no local supramencionado.
6.4.1.21. Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelo correio postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atende-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;
6.5. FISCALIZAÇÃO DOS MEDICAMENTOS: A fiscalização e o recebimento dos materiais ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Recebimento de Materiais, observando a qualidade e quantidade solicitada, junto à contratada.

6.6. Fica a contratada vinculada, além as condições e obrigações estabelecidas no Contrato de Fornecimento, às exigências contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, independentemente de transcrição.
6.7. A contratada fica vinculada as condições de garantia previstas no Termo e no edital.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.
7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.
7.3. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.
7.4. A Prefeitura, através dos órgãos requisitantes, providenciará o pagamento conforme Termo de Referência (ANEXO I), contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos e do aceite da nota fiscal.
7.5. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, após apresentação da respectiva documentação exigida (regularidade referentes à Seguridade Social–INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede ou Domicilio da Licitante ou da Contratante) entre outras e Nota Fiscal/Fatura, na tesouraria da Prefeitura Municipal de Jaru – Rondônia.
7.6. Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:
-Nome do Banco;
-Número e Nome da Agência Bancário e o Número da Conta Corrente.
7.7. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;
7.8. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.
8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRAS POR SECRETARIA
8.1. As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias que serão indicadas nos processos filhotes.
9. DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO RP
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.
d)Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre do valor registrado pela licitante.
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 Jaru, 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.
9.1.1. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.
9.1.2. 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.
9.1.3. 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.
9.1.4. 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 dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
9.1.5. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.
9.1.6. As empresas punidas com Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Jaru, Suspensão Temporária de Participação em Licitação ou sejam declaradas Inidôneas para Licitar e Contratar com a Administração Pública, serão descredenciadas no SICAF
9.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E FORNECIMENTO

10.1. A Prefeitura Municipal de JARU convocará o (s) licitante (s) vencedor (es) para assinar a Ata de registro de Preços (minuta Anexo III deste edital), o qual no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após sua convocação, deverá encaminhar a ata assinada (visto em todas as páginas) via correio e digitalizada no e-mail cpl@jaru.ro.gov.br ou licitacao@jaru.ro.gov.br.
10.2. A Ata de registro de Preços – ARP, que terá a validade de 12 (doze) meses consecutivos.
10.3. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
10.4. Quaisquer vantagens apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta de preços, se pertinentes e aceitas pela administração, poderão ser acrescentadas à contratação, passando a constituir-se uma obrigação para o contratado.
10.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preço, a empresa obriga-se a executar o objeto da licitação conforme condições previstas no Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Edital de Pregão Eletrônico.
10.6. Quando o licitante convocado para assinar a Ata de Registro de Preços não o fizer no prazo indicado, a Administração poderá chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeita a empresa as penalidades previstas no item 17 do edital. Sujeitando-a ainda a penalidades legalmente estabelecidas (art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93).
10.8. Constituem motivos para cancelamento da ata de registro de preços as situações referidas aos art. 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. De acordo com art. 20, do Decreto Municipal 10.534/18 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 art. 65, da Lei Federal nº 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. 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;
12.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;
12.3. 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;
12.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
12.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;
12.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
12.6.1. Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

12.7. 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.
12.8. 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;
12.9. 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;
12.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
12.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e pr estar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;
12.12. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;
12.13. Atender aos dispositivos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, no que couber.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

13.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
13.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;
13.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;
13.4. 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;
13.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
13.6. 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, do n° 7.892/2013 observadas às disposições contidas na alínea “d” d o in ciso II do caput do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
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/AROM, e outros, no que couber.
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 exec ução, assim como as de seus superiores;
VIII.O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1odo 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;
XI.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
XII.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;
XIII.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;
XIV.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;
XV.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;
XVI.A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução de entrega, nos prazos contratuais;
XVII.A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
XVIII.O descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
XIX.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, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII 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 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.
e)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.
f)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. DO CADASTRO RESERVA:

16.1. Nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013 a ordem de classificação dos licitantes cadastrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

17.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/PMJ/2020.

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 art. 20, do Decreto Municipal 10.534/18 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.
18.5. 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 12.016/2019, 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.

Empresa (S) Detentora (S):

Órgão Gerenciador:
BÁRBARA PEREIRA
Gerente do Sistema de Registro de Preços

Qualificada (s) no Anexo Único desta Ata

Anexo Único

ARMAZÉM DOS MEDICAMENTOS EIRELI
CNPJ: 27.718.661/0001-03

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
38	Acetazolamida 250mg comp	COMP	100	UNIÃO QUIMICA	R$ 0,45	R$ 45,00
65	Succinato Sódico de Hidrocortizona 100mg Pó Liofilizada Frasco/Ampola.	AMPOLA	9.000	UNIÃO QUIMICA	R$ 3,03	R$ 27.270,00
82	Bisacodil 5mg	COMP	1.000	UNIÃO QUIMICA	R$ 0,17	R$ 170,00
VALOR TOTAL						**R$ 27.485,00**

ATECNOMED - ASSISTÊNCIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELLI
CNPJ: 13.977.860/0001-21

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
52	Fenobarbital Sódico 200mg/ml Solução Injetável Ampola de 2ml **(Medicamento Controlado Portaria 344/98)**	AMPOLA	450	CRISÁLIA	R$ 2,95	R$ 1.327,50
VALOR TOTAL						**R$ 1.327,50**

ESPIRITO SANTOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI
CNPJ: 28.911.309/0001-52

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
39	Ampicilina Sódica 1g I.M./I.V Frasco – Ampola	AMPOLA	6.750	BLAU	R$3,74	R$ 25.245,00
VALOR TOTAL						**R$ 25.245,00**

EXCLUSIVA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 14.905.502/0001-76

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12	Aminofilina Dosagem 24mg/ml	AMPOLA	900	FARMACE	R$ 1,49	R$ 1.341,00
25	Ácido Tranexamico 250mg/5ml Uso Intravenoso	AMPOLA	1.300	HIPOLABOR	R$ 3,56	R$ 4.628,00
62	Óleo Mineral 100ml	FRASCO	400	NATULAB	R$ 3,34	R$ 1.336,00
63	Omeprazol 10mg Cápsula	CÁPSULA	500	MEDLEY	R$ 1,66	R$ 830,00
VALOR TOTAL						**R$ 8.135,00**

FENAMED LTDA
CNPJ: 04.759.433/0001-86

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
05	Haloperidol 1mg comprimido	COMP	2.600	CRISTALIA	R$ 0,21	R$ 546,00
07	Benzilpenicilina Potássica 5.000 UI	FRASCO	3.000	BLAU	R$ 10,25	R$ 30.750,00

10	Metilergometrina Maleato 0,2mg/ml Sol. Injetável	AMPOLA	400	UNIÃO QUIMICA	R$ 2,07	R$ 828,00
36	Naloxona 0,4 mg/ml	AMPOLA	350	HIPOLABOR	R$ 8,45	R$ 2.957,50
44	Cloridrato de Dopamina 5mg/ml Ampola de 10ml	AMPOLA	600	HIPOLABOR	R$ 2.33	R$ 1.398,00
49	Dexametasona 1mg/ml (0,1%) Susp. Oftálmica ou Pomada Oftálmica	FRASCO	1.000	NOVARTIS	R$ 10,13	R$ 10.130,00
55	Gliclazida 60mg Comprimido de Liberação Prolongada	COMP	1.000	EMS	R$ 1,76	R$ 1.760,00
66	Captopril 50mg	COMP	5.000	SEM	R$ 0,14	R$ 700,00
VALOR TOTAL						**R$ 49.069,50**

NOVASUL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 14.595.725/0001-84

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
13	Ácido Ascórbico 100mg/ml injetável	AMPOLA	17.000	HYPOFARMA	R$0,75	R$ 12.750,00
53	Gentamicina Sulfato (80mg/2ml), Ampola	AMPOLA	9.000	HYPOFARMA	R$ 0,88	R$ 7.920,00
76	Cloridrato de Lidocaína 1% 10mg/ml	AMPOLA	600	HYPOFARMA	R$ 3,46	R$ 2.076,00
VALOR TOTAL						**R$ 22.746,00**

SANTO REMÉDIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALAR EIRELI
CNPJ: 28.643.008/0001-95

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
15	Cloridrato de Amiodarona 200mg	COMP	2.000	GEOLAB	R$0,72	R$1.440,00
17	Budesonida 64mcg Suspensão Aquosa Nasal – Frasco com 3ml (60 doses)	FRASCO	800	EMS	R$10,50	R$ 8.400,00
32	Carbamazepina 200mg	COMP	90.000	TEUTO	R$0,14	R$12.600,00
47	Cloridato de Ondansetrona 8mg Comprimido Dispersível	COMP	7.000	CRISTALIA	R$4,00	R$28.000,00
68	Cloridato de Ondansetrona 4mg comprimido	COMP	3.000	BIOLAB	R$2,50	R$7.500,00
VALOR TOTAL						**R$ 57.940,00**

TERRA SUL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 32.364.822/0001-48

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
40	Ampicilina Sódica 1g I.M./I. V Frasco – Ampola	AMPOLA	2.250	BLAU	R$ 7,60	R$ 17.100,00
VALOR TOTAL						**R$ 17.100,00**

ULTRAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 31.509.165/0001-17

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
08	Fitomenadiona, 10mg/ml Solução Injetável	AMPOLA	2.500	HIPOLABOR	R$ 1,30	R$ 3.250,00
14	Cetamina, Cloridrato 50mg/ml Frasco 10ml (Medicamento Controlado Portaria 344/98)	FRASCO	500	CRISTÁLIA	R$ 65,96	R$ 32.980,00
41	Ampicilina 500mg I.M./I. V Frasco – Ampola	AMPOLA	5.000	TEUTO	R$ 3,75	R$ 18.750,00
72	Esmolol 10mg/ml ampola de 10 ml	AMPOLA	600	CRISTÁLIA	R$ 52,25	R$ 31.350,00
VALOR TOTAL						**R$ 86.330,00**

VIA FHARMA DO BRASIL EIRELI
CNPJ: 30.949.099/0001-33

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	Benzilpenicilina Procaina + Potassica 300.000 UI + 100.000	FRASCO	3.000	BLAU	R$6,77	R$20.310,00
27	Estolato de Eritromicina 50mg/ml, Suspensão Oral, Frasco de 100ml	FRASCO	170	PRATI	R$6,20	R$1.054,00
48	Cloridato de Propanolol 10mg comprimido	COMP	500	SANOFI	R$0,20	R$100,00
54	Glicerol 72mg	SUPOSIT.	20	BRASTER	R$1,52	R$30,40
70	Sugamadex Sódico 100mg/ml Ampola 2ml	AMPOLA	375	EUROFARMA	R$ 10,39	R$ 3.896,25
79	Lactato de Biperideno 5mg/ml	AMPOLA	50	CRISTÁLIA	R$ 0,32	R$ 16,00
83	Clorexidina Digliconato 2% Solução Degermante 1.000ml	UN	2.250	UNIÃO QUIMICA	R$ 0,33	R$ 742,50
84	Clorexidina Digliconato 2% Solução Degermante 1.000ml	UM	750	UNIÃO QUIMICA	R$ 0,33	R$ 247,50
93	Vitamina K 10mg/ml solução injetável	AMPOLA	150	HIPOLABOR	R$ 1.71	R$ 256,00
VALOR TOTAL						**R$ 26.653,15**

Armazém Dos Medicamentos EIRELI	Atecnomed - Assistência E Comercio De Produtos Hospitalares EIRELLI
CNPJ: 27.718.661/0001-03	CNPJ: 13.977.860/0001-21
AV. RIO DE JANEIRO, 309 QD. 2U LT 21	AV CASTELO BRANCO 18.981
VILA GALVÃO	BAIRRO LIBERDADE,
SENADOR CANEDO –GOIÁS	CACOAL/RO
CEP: 75.254-632	CEP 76.967-489
FONE: (62) 3507-7070	FONE: (69) 3443-2112 / 9 9229-8517
EMAIL: ARMAZEMDOSMEDICAMENTOS@GMAIL.COM	EMAIL: ATECNOMED@HOTMAIL.COM
ANDERSON FIGUEIRA DE OLIVEIRA	***JACOB ALVES DE ALMEIDA***
CPF: 497.998.191-72	CPF: 269.620.042-49
Representante	Representante
Espirito Santo Distribuidora De Produtos Hospitalares EIRELI	Exclusiva Distribuidora De Medicamentos LTDA
CNPJ: 28.911.309/0001-52	CNPJ: 14.905.502/0001-76
RUA: SERRA NEGRA 78, GALPÃO 2	RUA. SERGIPE, 1645
PRAIA DO MORRO	BELA VISTA
GUARAPARI – ES	ERECHIM/RS
CEP: 29.216-560	CEP: 99.704-229
FONE: (27) 3261-1877	FONE: (54) 2106-8636
EMAIL: ESPIRITOSANTOHOSPITALARES@GMAIL.COM	EMAIL: VENDAS.EXCLUSIVA@HOTMAIL.COM
ERIVELTO SILVA DAL COL	***LIA MARTA CIMA***
CPF: 070.938.597-80	CPF: 915.111.430-53
Representante	Representante
Fernamed Ltda	Novasul Comércio De Produtos Hospitalares LTDA.
CNPJ: 04.759.433/0001-86	**CNPJ: 14.595.725/0001-84**
RUA CASSIANO JORGE FERNANDES, 2058	RUA: GOTARDO MAZZAROLLO, 330
VILA TOLENTINO.	CENTRO
CASCAVEL/PR	BARÃO DE CORTEGIPE/RS
CEP: 85.802-240	CEP: 99.740-000
FONE: (45) 3225-8636	FONE: (54) 3523-2005
EMAIL: FERNAMED.LICITACAO@HOTMAIL.COM	EMAIL:NOVASUL@NOVASULMEDICAMENTOS.COM.BR
GELSON MARTINS TEIXEIRA	***JACILDE TONIN***

CPF: 575.171.509-87	CPF: 931.959.580-15
Representante	Representante
Santo Remédio Comércio De Produtos Medico-Hospitalar EIRELI	Terra Sul Comércio De Medicamentos LTDA
CNPJ: 28.643.0008/0001-95	CNPJ: 32.364.822/0001-48
AV. ADÃO WELKER, 104	RUA MACHADO DE ASSIS, 1355
CENTRO	BELA VISTA
BARÃO DE CORTEGIPE/RS	ERECHIM/RS
CEP: 99.740-000	CEP: 99704-066
FONE: (54) 3523-2379	FONE: (54) 3712-2155
EMAIL: STREMEDIO@STREMEDIO.COM.BR	EMAIL: TERRASULMEDICAMENTOS@GMAIL.COM
VÂNIA SZYMANSKI	***MARIA FERRARI SPAZZINI***
CPF: 958.464.330-49	CPF: 883.741.060-34
Representante	Representante
Ultramed Distribuidora De Medicamentos LTDA	Via Fharma Do Brasil EIRELI.
CNPJ: 31.509.165/0001-17	CNPJ: 30.949.099/0001-33
TR SIA, TRECHO 4, LT.1180 AO 1210 LOJA 02	RUA DONA HELENAS/N QD. 84 LOTE 09 – SETOR PAUSANES
ZONA INDUSTRIAL (GUARÁ)	RIO VERDE/GO
BRASÍLIA/DF	CEP: 75.904-235
CEP: 71.200-012	FONE: (64) 3622-2833
FONE: (61) 3362-9349	EMAIL: LICITACAO@VIAFHARMADOBRASIL.COM.BR
EMAIL: RODRIGO@ULTRAMEDMEDICAMENTOS.COM.BR	
ULTRAMEDBSB@GMAIL.COM	
WAGNER ISAAC JUNIOR	***GABRYELLE JESUS CRUVINEL***
CPF: 953.160.192-72	CPF: 045.072.051-90
Representante	Representante

Publicado por:
Bárbara Pereira
Código Identificador:53F0DC49

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°001
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMUSA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com fundamento no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal e nas Leis Municipais n°544/2002, 820/2007, 938/2009, 1073/2011 e 1.102/2012 e posteriores alterações, e de acordo com a documentação constante no Processo nº 792/2020, **CONVOCA** os (as) candidatos (as) abaixo a comparecerem junto ao Departamento de Recursos Humanos na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL localizada na Av. Castelo Branco n°3150, Centro, Machadinho D´Oeste/RO, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da Publicação deste, nos horários de atendimento das 07:30h ás 13:30h, para fins de contratação temporária, conforme classificado no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2020.**

Cargo – Técnico de Enfermagem

Classificação	Nome
1º	Sueli da Silva Cardoso

Cargo – Enfermeiro

Classificação	Nome
1º	Josiane Alves de Carvalho
2º	Kayth Regina Pereira de Oliveira

Cargo – Fisioterapeuta

Classificação	Nome
1º	Rumori da Silva Perez

Cargo – Farmacêutico/Bioquímico

Classificação	Nome
1º	Andressa Barros Frizzo

Cargo – Médico Clínico Geral

Classificação	Nome
1º	Jardenys Katia B. de G. Tavares
2º	Douglas Bites de Amorim
3º	Bruna Claudia Cruz
4º	Carlos Alberto Plaza Anez
5º	Klinger Saraiva Teles

Cargo – Fonoaudiólogo

Classificação	Nome
1º	Gizele de Mello Matheus

Cargo – Psicólogo

Classificação	Nome
1º	Leiliane Souza Custodio

Machadinho D'Oeste, 13 de abril de 2020

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Tipo	Documento	Observação
02 original	Fotografia ¾ (recente);	
01 cópia	Cédula de Identidade;	
01 cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;	Site: www.receita.fazenda.gov.br
01 cópia	Título de Eleitor;	
01 cópia	Comprovante de registro no conselho da categoria;	
01 original	Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;	Site: www.tre.gov.br
01 cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	Páginas: número e série, qualificação civil.
01 cópia	Diploma ou Histórico, devidamente registrado, de Conclusão de Curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;	
01 cópia	Cartão do Programa Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Cartão Cidadão ou documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o número;	
01 original	Caso o candidato não possua cadastro no PIS/PASEP, apresentar declaração de não ser cadastrado;	
01 cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento com as respectivas averbações se for o caso;	
01 cópia	Se casado (civilmente) apresentar cópia CPF cônjuge;	
01 cópia	Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 14 anos de idade;	
01 cópia	Cartão de vacina dos dependentes até 05 anos;	
01 original	Declaração de frequência escolar dos dependentes com idade a partir de 05 anos;	
01 cópia	Carteira de Reservista (destinada ao sexo masculino);	
01 cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);	
01 original	Declaração constando contato telefônico;	
01 cópia	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil, apresentar cópia do comprovante ou do cartão magnético da conta corrente.	
01 original	Caso o candidato não possua conta no Banco do Brasil, apresentar declaração de não possuir conta;	
01 original	Certidão Negativa de Débitos com o Município de Machadinho D´Oeste/RO;	Receita Municipal – Prédio da Prefeitura.
01 original	Certidão Negativa de Débito Estadual e Federal;	Emitida e validada através dos sites: www.receita.fazenda.gov.br e www.sefin.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Federal das Regiões onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.cjf.jus.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Estadual das comarcas onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.tj.ro.gov.br ou através de site específico das comarcas onde residiu nos últimos 05 anos.
01 original	Declaração do Imposto de Renda – IRRF. O candidato que tenha exercido cargo comissionado, função gratificada ou cargo político no último ano/exercício, apresentar Declaração de Bens e Rendas enviada ao Tribunal de Contas; I.N. 28/TCE/RO/2012	
01 original	Caso o candidato não declare Imposto de Renda, apresentar declaração de bens e valores. (emissão do próprio candidato);	
02 originais	Declaração do candidato informando que não estará acumulando cargos ou empregos públicos, ressalvados os casos expressos de acumulação previstos no art. 37, XVI, da CF.	
02 originais	Caso o candidato ocupe cargo público, deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão de lotação contendo as seguintes especificações: cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, carga horária contratual, vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;	
01 original	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos último 5 anos. (emissão do próprio candidato);	
01 original	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte. (de emissão do próprio candidato);	
01 original	Certidão comprobatória de não possuir condenação em Órgão de Conselho/Classe em relação ao exercício profissional;	
01 original	Caso inscrito para as vagas destinadas a portadores de necessidade especial apresentar laudo médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;	
01 original	Ter aptidão física e mental e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo comprovada em inspeção realizada por médico do trabalho. O candidato deverá apresentar ao médico do trabalho os seguintes exames médicos, EAS, EPF, glicemia, HBSAG, TGO, TGP, ABO/RH, lipidograma, ÁCIDO ÚRICO, URÉIA, CREATINA, TOXOPLASMOSE IGG e IGM, chagas, Anti-HVC, VDRL, HIV 1 e 2, colesterol; (o candidato deverá apresentar toda a documentação médica solicitada no item anterior com avaliação de médico do trabalho)	
Exames Médicos	Atestado de sanidade física e mental.	
01 cópia	Edital de convocação.	

Tipo	Documento	Observação
02 original	Fotografia ¾ (recente);	
01 cópia	Cédula de Identidade;	
01 cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;	Site: www.receita.fazenda.gov.br
01 cópia	Título de Eleitor;	
01 cópia	Comprovante de registro no conselho da categoria;	
01 original	Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;	Site: www.tre.gov.br
01 cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	Páginas: número e série, qualificação civil.
01 cópia	Diploma ou Histórico, devidamente registrado, de Conclusão de Curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;	
01 cópia	Cartão do Programa Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP ou Cartão Cidadão ou documento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil que conste o número;	
01 original	Caso o candidato não possua cadastro no PIS/PASEP, apresentar declaração de não ser cadastrado;	
01 cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento com as respectivas averbações se for o caso;	
01 cópia	Se casado (civilmente) apresentar cópia CPF cônjuge;	
01 cópia	Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 14 anos de idade;	
01 cópia	Cartão de vacina dos dependentes até 05 anos;	

01 original	Declaração de frequência escolar dos dependentes com idade a partir de 05 anos;	
01 cópia	Carteira de Reservista (destinada ao sexo masculino);	
01 cópia	Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);	
01 original	Declaração constando contato telefônico;	
01 cópia	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil, apresentar cópia do comprovante ou do cartão magnético da conta corrente.	
01 original	Caso o candidato não possua conta no Banco do Brasil, apresentar declaração de não possuir conta;	
01 original	Certidão Negativa de Débitos com o Município de Machadinho D´Oeste/RO;	Receita Municipal – Prédio da Prefeitura.
01 original	Certidão Negativa de Débito Estadual e Federal;	Emitida e validada através dos sites: www.receita.fazenda.gov.br e www.sefin.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;	Emitida e validada através do site: www.tce.ro.gov.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Federal das Regiões onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.cjf.jus.br
01 original	Certidão Negativa da Justiça Estadual das comarcas onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;	Emitida e validada através do site: www.tj.ro.gov.br ou através de site específico das comarcas onde residiu nos últimos 05 anos.
01 original	Declaração do Imposto de Renda – IRRF. O candidato que tenha exercido cargo comissionado, função gratificada ou cargo político no último ano/exercício, apresentar Declaração de Bens e Rendas enviada ao Tribunal de Contas; I.N. 28/TCE/RO/2012	
01 original	Caso o candidato não declare Imposto de Renda, apresentar declaração de bens e valores. (emissão do próprio candidato);	
02 originais	Declaração do candidato informando que não estará acumulando cargos ou empregos públicos, ressalvados os casos expressos de acumulação previstos no art. 37, XVI, da CF.	
02 originais	Caso o candidato ocupe cargo público, deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão de lotação contendo as seguintes especificações: cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, carga horária contratual, vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;	
01 original	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos último 5 anos. (emissão do próprio candidato);	
01 original	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte. (de emissão do próprio candidato);	
01 original	Certidão comprobatória de não possuir condenação em Órgão de Conselho/Classe em relação ao exercício profissional;	
01 original	Caso inscrito para as vagas destinadas a portadores de necessidade especial apresentar laudo médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;	
01 original	Ter aptidão física e mental e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo comprovada em inspeção realizada por médico do trabalho. O candidato deverá apresentar ao médico do trabalho os seguintes exames médicos, EAS, EPF, glicemia, HBSAG, TGO, TGP, ABO/RH, lipidograma, ÁCIDO ÚRICO, URÉIA, CREATINA, TOXOPLASMOSE IGG e IGM, chagas, Anti-HVC, VDRL, HIV 1 e 2, colesterol; (o candidato deverá apresentar toda a documentação médica solicitada no item anterior com avaliação de médico do trabalho)	
Exames Médicos	Atestado de sanidade física e mental.	
01 cópia	Edital de convocação.	

Publicado por:
Vitor de Oliveira Damacena
Código Identificador:FD74898E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº3462/2020

DECRETO MUNICIPAL Nº 3462 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 251.120,00 (duzentos e cinquenta e um mil e cento e vinte reais), referente ao Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.972 de 31/12/2019:

D E C R E T A

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, por crédito adicional suplementar, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 251.120,00 (duzentos e cinquenta e um mil e cento e vinte reais) e inserção de elemento de despesa referente ao Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.
Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor total de R$ 251.120,00 (duzentos e cinquenta e um mil e cento e vinte reais), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III.

Art. 3º. Este Decreto contém anexo único.

Art. 4º - Este Decreto fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 3462 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

BASE DE CÁLCULO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO

Fonte de Recurso: 03.15

Código da Aplicação: 008.101
Fonte do STN: 2.311.0000
Detalhamento: 5

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/19
2265-9	19842-0	AEPETI	R$ 33.350,56
Total			**R$ 33.350,56**
(-) Restos a pagar			R$ 0,00
(=) Superávit Apurado			**R$ 33.350,56**

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R$)
423	AEPETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	Material De Consumo	08.243.0003.2018	3.3.90.30.00	1.350,56
424	AEPETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	Outros Serv. De Terceiros – Pessoa Jurídica	08.243.0003.2018	3.3.90.39.00	28.000,00
425	AEPETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	Passagens e Despesas com Locomoção	08.243.0003.2018	3.3.90.33.00	R$ 4.000,00
TOTAL					**33.350,56**

Fonte de Recurso: 03.15
Código da Aplicação: 008.104
Fonte do STN: 2.311.0000
Detalhamento: 0

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/19
2265-9	19843-9	IGD-BF	R$ 58.637,23
Total			**R$ 58.637,23**
(-) Restos a pagar			R$ 2.209,31
(=) Superávit Apurado			**R$ 56.427,92**

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R$)
426	IGD – Bolsa Família	Material De Consumo	08.244.0003.2021	3.3.90.30.00	6.804,92
427	IGD – Bolsa Família	Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Jurídica	08.244.0003.2021	3.3.90.39.00	44.623,00
428	IGD – Bolsa Família	Equipamento e Material Permanente	08.244.0003.2021	4.4.90.52.00	5.000,00
TOTAL					**56.427,92**

Fonte de Recurso: 03.15
Código da Aplicação: 008.104
Fonte do STN: 2.311.0000
Detalhamento: 0

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/19
2265-9	19844-7	IGDSUAS/DESCENTRALIZADA	R$ 20.850,70
Total			**R$ 20.850,70**
(-) Restos a pagar			R$ 0,00
(=) Superávit Apurado			**R$ 20.850,70**

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R$)
429	IGDSUAS/Descentralizado	Material de Consumo	08.244.0003.2309	3.3.90.30.00	4.091,00
430	IGDSUAS/Descentralizado	Outros Serv. De Terceiros – Pessoa Jurídica	08.244.0003.2309	3.3.90.39.00	4.500,00
431	IGDSUAS/Descentralizado	Passagens e Despesas com Locomoção	08.244.0003.2309	3.3.90.33.00	2.259,70
432	IGDSUAS/Descentralizado	Equipamento e Material Permanente	08.244.0003.2309	4.4.90.52.00	10.000,00
TOTAL					**20.850,70**

Fonte de Recurso: 03.15
Código da Aplicação: 008.102
Fonte do STN: 2.311.0000
Detalhamento: 0

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/19
2265-9	21334-9	CREAS/MAC	R$ 37.906,74
Total			**R$ 37.906,74**
(-) Restos a pagar			R$ 0,00
(=) Superávit Apurado			**R$ 37.906,74**

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R$)
433	CREAS/MAC	Material De Consumo	08.244.0007.2017	3.3.90.30.00	11.501,34
434	CREAS/MAC	Outros Serv. De Terceiros – Pessoa Jurídica	08.244.0007.2017	3.3.90.39.00	26.405,40
TOTAL					**37.906,74**

Fonte de Recurso: 03.17
Código da Aplicação: 008.202
Fonte do STN: 2.390.0000
Detalhamento: 48

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/19
2265-9	21334-9	CREAS/MAC	R$ 15.904,27
Total			**R$ 15.904,27**
(-) Restos a pagar			R$ 8.749,67
(=) Superávit Apurado			**R$ 7.154,60**

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R$)
435	CREAS/MAC	Indenização e Restituição	08.244.0007.2017	3.3.90.93.00	7.154,60
TOTAL					**7.154,60**

Fonte de Recurso: 03.15
Código da Aplicação: 008.101
Fonte do STN: 2.311.0000
Detalhamento: 0

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/19
2265-9	19846-3	PSB/CRAS/SCFV	R$ 90.314,52
Total			**R$ 90.314,52**
(-) Restos a pagar			R$ 0,00
(=) Superávit Apurado			**R$ 90.314,52**

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R$)
436	PSB/CRAS/SCFV	Material de Consumo	08.244.0008.2020	3.3.90.30.00	28.000,00
437	PSB/CRAS/SCFV	Outros Serv. De Terceiros – Pessoa Jurídica	08.244.0008.2020	3.3.90.39.00	62.314,52
TOTAL					**90.314,52**

Fonte de Recurso: 03.17
Código da Aplicação: 008.202
Fonte do STN: 2.390.0000
Detalhamento: 48

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/19
2265-9	19846-3	PSB/CRAS/SCFV	R$ 9.065,86
Total			**R$ 9.065,86**
(-) Restos a pagar			R$ 3.950,90
(=) Superávit Apurado			**R$ 5.114,96**

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R$)
438	PSB/CRAS/SCFV	Indenização e Restituição	08.244.0008.2020	3.3.90.93.00	5.114,96
TOTAL					5.114,96

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:D08F058B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº3463/2020

DECRETO Nº 3463, DE 09 DE ABRIL DE 2020 - LEI N.1972

Abre no orçamento vigente crédito adicional extraordinário e da outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D´OESTE, no uso de suas atribuições legais, bem como utilizando o disposto no art. 44 da Lei Federal nº 4.320/64:

D E C R E T A

Artigo 1°- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional extraordinário, na importância de R$ 83.088,42 (oitenta e três mil, oitenta e oito reais e quarenta e dois centavos), referente à disponibilização pelo Estado na Ação de Enfrentamento da Emergência da Saúde Nacional CORONAVÍRUS – COVID 19.

Artigo 2° - Este Decreto contém Anexo Único.

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

MACHADINHO D´OESTE, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRICIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 3463 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

INSERÇÃO DE RECURSOS NO ORÇAMENTO DE 2020, ATRAVÉS DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO POR RECURSO VINCULADO, NO VALOR DE R$ 83.088,42 – REFERENTE A AÇÃO DE ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE NACIONAL (CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO) CORONAVÍRUS (COVID-19)					
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REFERENTE AO ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS					
Excesso de Arrecadação					R$ 83.088,42
FICHA	**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA**	**DETALHAMENTO /STN**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**ESPECIFICAÇÃO**	**VALOR**
441	10.122.000.920.290.000	0.1.22/005.002	3.3.90.30.00	Material de Consumo	R$ 53.088,42
442		0.1.22/005.002	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 30,000,00
Conta Corrente: 19488-3				**Total**	**R$ 83.088,42**

MACHADINHO D´OESTE, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRICIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:B7CCF5F9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº3466/2020

DECRETO MUNICIPAL Nº 3466 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 2.239,92 (dois mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos), e por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 4,06 (quatro reais e seis centavos), referente ao Convênio nº 195/18/PJ e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.999 de 09/04/2020

D E C R E T A

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 2.239,92 (dois mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos) e por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 4,06 (quatro reais e seis centavos), referente ao Convênio nº 195/18/PJ – Aquisição de veículo.

§1º - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.

§2º - Entende-se por excesso de arrecadação, o saldo positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se ainda a tendência do exercício, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320/1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso II e § 3º.

Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor de R$ 2.239,92 (dois mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos) e por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 4,06 (quatro reais e seis centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 06.14
Código da Aplicação: 001.055
Fonte do STN: 2.520.0000
Detalhamento: 37

020100 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0003.1296.0000 – CONV. Nº 195/18/PJ/DER – AQUISIÇÃO DE VEÍCULO
3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$ 2.239,92

Fonte de Recurso: 02.14
Código da Aplicação: 001.055
Fonte do STN: 1.520.0000
Detalhamento: 37

020100 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0003.1296.0000 – CONV. Nº 195/18/PJ/DER – AQUISIÇÃO DE VEÍCULO

3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$ 4,06

Art. 3º. Este Decreto contém Anexos I e II.

Art. 4º - Este Decreto fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO I

DECRETO MUNICIPAL Nº 3466 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

PLANILHA SUPERAVIT FINANCEIRO - CONV. Nº 195/18/PJ/DER-RO			
ANEXO I			
Fonte de Recurso: 06.14			
Código da Aplicação: 001.055			
Fonte do STN: 2.520.0000			
detalhamento: 37			
Agencia	**Conta Bancaria**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
22659	21438-8	CONV. Nº 195/18/PJ/DER-RO	**2.239,92**
Total			**2.239,92**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Superavit Apurado			**2.239,92**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO II

DECRETO MUNICIPAL Nº 3466 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

PLANILHA EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - CONV. Nº 195/18/PJ/DER-RO			
ANEXO II RECEITA POR FONTE DE RECURSO - FR			
Fonte de Recurso: 02.14			
Código da Aplicação: 001.055			
Fonte do STN: 1.520.0000			
detalhamento: 37			
Banco	**AG.**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
BRASIL	21438-8	CONV. Nº 195/18/PJ/DER-RO	**4,06**
Total			**4,06**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:C86651BB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº3467/2020

DECRETO MUNICIPAL Nº 3467 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 44.974,47 (quarenta e quatro mil, novecentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos), referente ao Termo de Convênio nº 369/PGE-2018 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.000 de 09/04/2020

D E C R E T A

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 44.974,47 (quarenta e quatro mil, novecentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos), referente ao Termo de Convênio nº 369/PGE-2018.

Parágrafo único - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.

Art. 2º. Este Decreto contém anexo único.

Art. 3º - Este Decreto fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3467 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

PLANILHA SUPERÁVIT FINANCEIRO
Fonte de Recurso: 06.14
Código de Aplicação: 008.064
Fonte do STN: 2.312.0000
Detalhamento: 37

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/2019
2265-9	21849-9	BOMBEIRO MIRIM	R$ 40.885,25
TOTAL			R$ 40.885,25
(+) Restos a pagar			R$ 0,00
(=) Superávit apurado			R$ 40.885,25

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	VALOR (R$)
411	Conv. 369/PGE/2018 – Bombeiro Mirim	Equipamentos e Material Permanente	08.243.0008.1298	3.3.90.30.00	R$ 24.885,25
412	Conv. 369/PGE/2018 – Bombeiro Mirim	Outros Serv. De Terceiros – Pessoa Jurídica	08.243.0008.1298	3.3.90.39.00	R$ 16.000,00

Fonte de Recurso: 03.00
Código de Aplicação: 008.064
Fonte do STN: 2.001.0000
Detalhamento: 37

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/2019
2265-9	21849-9	BOMBEIRO MIRIM	R$ 4.089,22
TOTAL			R$ 4.089,22
(+) Restos a pagar			R$ 0,00
(=) Superávit apurado			R$ 4.089,22

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	VALOR (R$)
413	Conv. 369/PGE/2018 – Bombeiro Mirim	Equipamentos e Material Permanente	08.243.0008.1298	3.3.90.30.00	R$ 4.089,22

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:BCA97F78

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº3469/2020

DECRETO MUNICIPAL Nº 3469 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 69.654,23 (sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e três centavos), referente ao Programa Nacional de Qualificação da Assistência Farmacêutica (QUALIFAR-SUS) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.002 de 09/04/2020

D E C R E T A

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 69.654,23 (sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e três centavos), referente ao Programa Nacional de Qualificação da Assistência Farmacêutica (QUALIFAR-SUS), Portaria nº 3.038 de 21 de novembro de 2019 e Portaria nº 3.586 de 19 de dezembro de 2019.

Parágrafo único - Entende-se por excesso de arrecadação, o saldo positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se ainda a tendência do exercício, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320/1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso II e § 3º.

Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por excesso de arrecadação, no orçamento vigente, no valor total de de R$ 69.654,23 (sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e três centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 01.27
Código da Aplicação: 005.070
Fonte do STN: 1.214.0000
020400 SEC MUN DE SAUDE
10.303.0009.2026.0000 – ASSISTENCIA FARMACEUTICA
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 45.654,23

Fonte de Recurso: 01.27
Código da Aplicação: 005.070
Fonte do STN: 1.214.0000
020400 SEC MUN DE SAUDE
10.303.0009.2026.0000 – ASSISTENCIA FARMACEUTICA
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 24.000,00

Art. 3º. Este Decreto contém anexo único.

Art. 4º - Este Decreto fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 3469 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REFERENTE AO PROGRAMA NACIONAL DE QUALIFICAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO SUS (QUALIFAR-SUS)						
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO						**R$ 69.654,23**
DISTRIBUIÇÃO DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS						
FICHA	**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSO**	**DETALHAMENTO/ STN**	**ESPECIFICAÇÃO**	**VALOR**
420	10.303.0009.2026.0000	4.4.90.52.00	0.1.27/005.070	0/1.214.0000	Equipamentos e Material Permanente	R$ 45.654,23
419		3.3.90.39.00			Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 24.000,00
Conta Corrente: 21274-1						R$ 45.654,23
Conta Corrente: 21258-X						R$ 24.000,00
TOTAL						**R$ 69.654,23**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:F19E7B55

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº3471/2020

DECRETO MUNICIPAL Nº 3471 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 1.169.778,45 (um milhão, cento e sessenta e nove mil, setecentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), referente as propostas do ministério da saúde provenientes de emendas parlamentares e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.004 de 09/04/2020

D E C R E T A

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 1.169.778,45 (um milhão, cento e sessenta e nove mil, setecentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), referentes às propostas do ministério da saúde provenientes de emendas parlamentares.

Parágrafo único - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.

Art. 2º. Este Decreto contém anexo único.

Art. 5º - Este Decreto fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 6º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 3471 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

PLANILHA SUPERÁVIT FINANCEIRO

Saldo de balanço – Conta 21274-1	Apurado em 31/12/2019	R$ 1.212.842,40
Resto a pagar (PAGO)		R$ 0,00
Valor Total (Superávit)		R$ 1.212.842,45
Valor a ser inserido		R$ 1.169.778,45

DISTRIBUIÇÃO DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIA

FICHA	FUNÇÃO PRAGRAMÁTICA	FONTE DE RECURSO	DETALHAMENTO	ELEMENTO DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	PROPOSTA	VALOR
388	10.301.0010.2030.0000	0.3.28/005.008	7/2.215.0000	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	190479370001/1170-02	R$ 168.294,89
389	10.301.0010.2030.0000	0.3.28/005.008	7/2.215.0000			190479370001/1170-03	R$ 72.453,66
390	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.008	7/2.215.0000			190479370001/1170-05	R$ 61.582,64
391	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.008	7/2.215.0000			190479370001/1170-08	R$ 32.790,08
392	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.017	16/2.215.0000			190479370001/1170-23	R$ 27.059,96
393	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.017	16/2.215.0000			190479370001/1170-25	R$ 77.632,22
394	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.008	7/2.215.0000			90479370001/1180-01	R$ 299.965,00
395	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.061	89/2.215.0000			190479370001/19-003	R$ 230.000,00
396	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.061	89/2.215.0000			19047937000/1190-04	R$ 100.000,00
397	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.061	89/2.215.0000			190479370001/19-005	R$ 100.000,00
RENDIMENTOS NÃO SERÃO INSERIDOS, SOMENTE APÓS AQUISIÇÕES.							R$ 43.063,95
TOTAL							**R$ 1.212.842,95**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:E17AAAAF

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº1998 DE 2020

LEI MUNICIPAL Nº 1.998 DE 09 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 30.574,43 (trinta mil e quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta e três centavos), referente ao Convênio nº 182/18/DER – Aquisição de Massa Asfáltica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO aprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 30.574,43 (trinta mil e quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta e três centavos), referente ao Convênio nº 182/18/DER – Aquisição de Massa Asfáltica.

Parágrafo único - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.

Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor de R$ 30.574,43 (trinta mil e quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta e três centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 06.14
Código da Aplicação: 001.055
Fonte do STN: 2.520.0000
Detalhamento: 37020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0005.1304.0000 – CONV. Nº 182/18/PJ/DER – AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA
3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....R$ 30.000,00

020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0005.1304.0000 – CONV. Nº 182/18/PJ/DER – AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA
3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$ 574,43

Fonte de Recurso: 03.00
Código da Aplicação: 001.001
Fonte do STN: 2.001.0000
Detalhamento: 44

020700 SEC MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
26.782.0005.1304.0000 – CONV. Nº 182/18/PJ/DER – AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA
3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....R$ 4.400,94

Art. 3º. Fica criada a rubrica orçamentária por anulação de dotação, no orçamento vigente, no valor de R$ 63,71 (sessenta e três reais e setenta e um centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 01.00
Código de Aplicação: 001.001
Fonte do STN: 1.001.0000
Detalhamento: 00

020700 SEC. MUN DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
04.122.0003.2059.0000 – MANUTENÇÃO DA OFICINA
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Art. 4º. Esta Lei contém anexo único.

Art. 5º - Esta Lei fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

LEI MUNICIPAL Nº 1.998 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

PLANILHA SUPERAVIT FINANCEIRO - CONV. Nº 182/18/PJ/DER-AQUIS. MASSA ASFALTICA			
ANEXO I			
Fonte de Recurso: 06.14			
Código da Aplicação: 001.055			
Fonte do STN: 2.520.0000			
detalhamento: 37			
Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
2265-9	20.766-7	CONV. Nº 182/18/PJ/DER-AQUIS.MASSA ASFALTICA	**30.574,43**
		Total	**30.574,43**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Superavit Apurado			**30.574,43**
Fonte de Recurso: 03.00			
Código da Aplicação: 001.001			
Fonte do STN: 2.001.0000			
detalhamento: 44			
Agencia	**Conta Bancária**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
2265-9	20.766-7	CONV. Nº 182/18/PJ/DER-AQUIS.MASSA ASFALTICA	**4.400,94**
Total			**4.400,94**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Superavit Apurado			**4.400,94**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:4B7EC016

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº1999 DE 2020

LEI MUNICIPAL Nº 1.999 DE 09 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 2.239,92 (dois mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos), e por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 4,06 (quatro reais e seis centavos), referente ao Convênio nº 195/18/PJ e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO aprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 2.239,92 (dois mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos) e por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 4,06 (quatro reais e seis centavos), referente ao Convênio nº 195/18/PJ – Aquisição de veículo.

§1º - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.

§2º - Entende-se por excesso de arrecadação, o saldo positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se ainda a tendência do exercício, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320/1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso II e § 3º.

Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor de R$ 2.239,92 (dois mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos) e por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 4,06 (quatro reais e seis centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 06.14
Código da Aplicação: 001.055
Fonte do STN: 2.520.0000
Detalhamento: 37

020100 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0003.1296.0000 – CONV. Nº 195/18/PJ/DER – AQUISIÇÃO DE VEÍCULO
3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$ 2.239,92

Fonte de Recurso: 02.14
Código da Aplicação: 001.055
Fonte do STN: 1.520.0000
Detalhamento: 37

020100 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0003.1296.0000 – CONV. Nº 195/18/PJ/DER – AQUISIÇÃO DE VEÍCULO
3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições.....R$ 4,06

Art. 3º. Esta Lei contém Anexos I e II.

Art. 4º - Esta Lei fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO I

LEI MUNICIPAL Nº 1.999 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

PLANILHA SUPERAVIT FINANCEIRO - CONV. Nº 195/18/PJ/DER-RO
ANEXO I

Fonte de Recurso: 06.14			
Código da Aplicação: 001.055			
Fonte do STN: 2.520.0000			
detalhamento: 37			
Agencia	**Conta Bancaria**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
22659	21438-8	CONV. Nº 195/18/PJ/DER-RO	**2.239,92**
		Total	**2.239,92**
(-) Restos a Pagar			-
(=) Superavit Apurado			**2.239,92**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO II

LEI MUNICIPAL Nº 1.999 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

PLANILHA EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - CONV. Nº 195/18/PJ/DER-RO			
ANEXO II **RECEITA POR FONTE DE RECURSO - FR**			
Fonte de Recurso: 02.14			
Código da Aplicação: 001.055			
Fonte do STN: 1.520.0000			
detalhamento: 37			
Banco	**AG.**	**Descrição da Conta**	**Saldo bancário em 31/12/19**
BRASIL	21438-8	CONV. Nº 195/18/PJ/DER-RO	**4,06**
		Total	**4,06**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:E258F251

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº2000 DE 2020

LEI MUNICIPAL Nº 2.000 DE 09 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 44.974,47 (quarenta e quatro mil, novecentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos), referente ao Termo de Convênio nº 369/PGE-2018 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO aprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 44.974,47 (quarenta e quatro mil, novecentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos), referente ao Termo de Convênio nº 369/PGE-2018.

Parágrafo único - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.

Art. 2º. Esta Lei contém anexo único.

Art. 3º - Esta Lei fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

LEI MUNICIPAL Nº 2.000 DE 09 DE ABRIL DE 2020.
PLANILHA SUPERÁVIT FINANCEIRO

Fonte de Recurso: 06.14
Código de Aplicação: 008.064
Fonte do STN: 2.312.0000
Detalhamento: 37

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/2019
2265-9	21849-9	BOMBEIRO MIRIM	R$ 40.885,25
TOTAL			R$ 40.885,25
(+) Restos a pagar			R$ 0,00
(=) Superávit apurado			R$ 40.885,25

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	VALOR (R$)
411	Conv. 369/PGE/2018 – Bombeiro Mirim	Equipamentos e Material Permanente	08.243.0008.1298	3.3.90.30.00	R$ 24.885,25
412	Conv. 369/PGE/2018 – Bombeiro Mirim	Outros Serv. De Terceiros – Pessoa Jurídica	08.243.0008.1298	3.3.90.39.00	R$ 16.000,00

Fonte de Recurso: 03.00
Código de Aplicação: 008.064
Fonte do STN: 2.001.0000
Detalhamento: 37

AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA	DESCRIÇÃO DA CONTA	SALDO BANCÁRIO EM 31/12/2019
2265-9	21849-9	BOMBEIRO MIRIM	R$ 4.089,22
TOTAL			R$ 4.089,22
(+) Restos a pagar			R$ 0,00
(=) Superávit apurado			R$ 4.089,22

Inserção de elemento de despesa por Superávit Financeiro

FICHA	RECURSO	DESCRIÇÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	VALOR (R$)
413	Conv. 369/PGE/2018 – Bombeiro Mirim	Equipamentos e Material Permanente	08.243.0008.1298	3.3.90.30.00	R$ 4.089,22

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:DD67017C

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPALL Nº2002 DE 2020

LEI MUNICIPAL Nº 2.002 DE 09 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 69.654,23 (sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e três centavos), referente ao Programa Nacional de Qualificação da Assistência Farmacêutica (QUALIFAR-SUS) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO aprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Excesso de Arrecadação, no valor de R$ 69.654,23 (sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e três centavos), referente ao Programa Nacional de Qualificação da Assistência Farmacêutica (QUALIFAR-SUS), Portaria nº 3.038 de 21 de novembro de 2019 e Portaria nº 3.586 de 19 de dezembro de 2019.

Parágrafo único - Entende-se por excesso de arrecadação, o saldo positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se ainda a tendência do exercício, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320/1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso II e § 3º.

Art. 2º. Fica criada a rubrica orçamentária por excesso de arrecadação, no orçamento vigente, no valor total de de R$ 69.654,23 (sessenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e vinte e três centavos), de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 1.972/2019, art. 5º, inc. III, segue endereço orçamentário abaixo:

Fonte de Recurso: 01.27
Código da Aplicação: 005.070
Fonte do STN: 1.214.0000
020400 SEC MUN DE SAUDE
10.303.0009.2026.0000 – ASSISTENCIA FARMACEUTICA
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 45.654,23

Fonte de Recurso: 01.27
Código da Aplicação: 005.070
Fonte do STN: 1.214.0000
020400 SEC MUN DE SAUDE
10.303.0009.2026.0000 – ASSISTENCIA FARMACEUTICA
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 24.000,00

Art. 3º. Esta Lei contém anexo único.

Art. 4º - Esta Lei fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

LEI MUNICIPAL Nº 2.002 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO REFERENTE AO PROGRAMA NACIONAL DE QUALIFICAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO SUS (QUALIFAR-SUS)						
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO						**R$ 69.654,23**
DISTRIBUIÇÃO DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS						
FICHA	**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSO**	**DETALHAMENTO/ STN**	**ESPECIFICAÇÃO**	**VALOR**
420	10.303.0009.2026.0000	4.4.90.52.00	0.1.27/005.070	0/1.214.0000	Equipamentos e Material Permanente	R$ 45.654,23
419		3.3.90.39.00			Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 24.000,00
Conta Corrente: 21274-1						R$ 45.654,23
Conta Corrente: 21258-X						R$ 24.000,00
TOTAL						**R$ 69.654,23**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:DBF65568

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPALL Nº2004 DE 2020

LEI MUNICIPAL Nº 2.004 DE 09 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 1.169.778,45 (um milhão, cento e sessenta e nove mil, setecentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), referente as propostas do ministério da saúde provenientes de emendas parlamentares e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACHADINHO DO OESTE – RO aprova e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a inserção de recursos, no orçamento de 2020, através de Superávit Financeiro, no valor de R$ 1.169.778,45 (um milhão, cento e sessenta e nove mil, setecentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), referentes às propostas do ministério da saúde provenientes de emendas parlamentares.

Parágrafo único - Entende-se por Superávit Financeiro, a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, atendendo o que dispõe a Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964 em seu artigo 43, § 1° Inciso I e § 2º.

Art. 2º. Esta Lei contém anexo único.

Art. 5º - Esta Lei fará parte integrante da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e do PPA (Plano Plurianual).

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no dia 09 (nove) do mês de abril de 2020 (dois mil e vinte).

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

LEI MUNICIPAL Nº 2.004 DE 09 DE ABRIL DE 2020.

PLANILHA SUPERÁVIT FINANCEIRO

Saldo de balanço – Conta 21274-1	Apurado em 31/12/2019	R$ 1.212.842,40
Resto a pagar (PAGO)		R$ 0,00
Valor Total (Superávit)		R$ 1.212.842,45
Valor a ser inserido		R$ 1.169.778,45

DISTRIBUIÇÃO DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIA

FICHA	FUNÇÃO PRAGRAMÁTICA	FONTE DE RECURSO	DETALHAMENTO	ELEMENTO DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	PROPOSTA	VALOR
388	10.301.0010.2030.0000	0.3.28/005.008	7/2.215.0000	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	190479370001/1170-02	R$ 168.294,89
389	10.301.0010.2030.0000	0.3.28/005.008	7/2.215.0000			190479370001/1170-03	R$ 72.453,66
390	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.008	7/2.215.0000			190479370001/1170-05	R$ 61.582,64
391	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.008	7/2.215.0000			190479370001/1170-08	R$ 32.790,08
392	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.017	16/2.215.0000			190479370001/1170-23	R$ 27.059,96
393	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.017	16/2.215.0000			190479370001/1170-25	R$ 77.632,22
394	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.008	7/2.215.0000			90479370001/1180-01	R$ 299.965,00
395	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.061	89/2.215.0000			190479370001/19-003	R$ 230.000,00
396	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.061	89/2.215.0000			19047937000/1190-04	R$ 100.000,00
397	10.302.0009.2029.0000	0.3.28/005.061	89/2.215.0000			190479370001/19-005	R$ 100.000,00
RENDIMENTOS NÃO SERÃO INSERIDOS, SOMENTE APÓS AQUISIÇÕES.							R$ 43.063,95
TOTAL							**R$ 1.212.842,95**

Machadinho do Oeste - RO, 09 de abril de 2020.

ELIOMAR PATRÍCIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edemilson Farias da Silva
Código Identificador:9907D068

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

EQUIPE DE APOIO NA MODALIDADE PREGÃO
EXTRATO DA ATA SRP PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 16/CPL/2020 1ª PUBLICAÇÃO

EXTRATO DA ATA SRP
PREGÃO ELETRONICO Nº. 16/CPL/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/SEMF/2019
1ª PUBLICAÇÃO

Obs.: A integra da ata do pregão n° 16/CPL/2020, poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal www.ministroandreazza.ro.gov.br PORTAL DA TRANSPARENCIA e no site www.comprasgovernamentais.gov.br

VALOR TOTAL LICITADO: R$ 39.802,38 (trinta e nove mil oitocentos e dois reais e trinta e oito centavos).

Fornecedor: empresa OLMIR IORIS E CIA LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 70.429.956/00001-99, estabelecida à, na cidade de JUINA - MT, neste ato representada pelo Sr. OLMIR LORIS, portador da Carteira de Identidade sob o n. 148339-2 SSP/PR e inscrito no CPF sob o n. 252.935.409-04, com o valor total: R$ 24.288,00 (vinte e quatro mil duzentos e oitenta e oito reais). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

ITENS HOMOLOGADOS							
Lote	**Item**	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO C/ FUNÇÕES DE IMPRIMIR/COPIA/SCANER	BRAZIL PC	UND	7.00	1.700,00	11.900,00
1	2	Televisor, tamanho tela 43 pol, voltagem 110/220 v, características adicionaisful hd, smart tv, dvt, widescreen, 2 entradas rf, tipo tela led, acessórios controle remoto	LEXMARK	UN	2.00	1.494,00	2.988,00
1	7	Computador (Desktop- Básico) no Mínimo Intel Core I3 ou AMD A10.Processador 4GB, DDR3,1600mhz. Disco rigido mínimo 18,5 (1366x768) Mouse USB 800 DPL 2 BOTOES SCROOL (COM FIO) fonte compativel com o item Sistema Operacional Windows 7 Pro(64 Bits) Garantia minima de 12 mesesa Techado USB ABNT2 107 Teclas (com fio) interfaces de rede 10/100/100 e WIFI Interfaces de video Integrada Unidade de Disco Ótico CD/DVD ROM.	BRASIL PC	UN	5.00	1.880,00	9.400,00
Total: 24.288,00							

Fornecedor: R DE FREITAS MIRANDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 32.506.913/0001-70, estabelecida à, na cidade de TEIXEROPOLIS - RO, neste ato representada pelo Sr. RODRIGO FREITAS MIRANDA, portador da Carteira de Identidade sob o n. 280.948 TEM/RO e inscrito no CPF sob o n. 684.544.222-34, com o valor total: R$ 4.824,00 (quatro mil oitocentos e vinte e quatro reais). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

ITENS HOMOLOGADOS							
Lote	**Item**	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	3	Câmara digital Sensor CMOS (APS-C) de 18.0 Megapixels e processador de imagem de alta performance DIGIC 4+ para alta qualidade e velocidade. Faixa de ISO de 100-6400 (expansível a H:12800) para imagens nítidas em todas as condições de iluminação. Tecnologias Wi-Fi* e NFC** disponíveis para fácil compartilhamento com dispositivos móveis compatíveis, serviços de redes sociais selecionados e com o Canon Connect Station CS100. Sistema de autofoco de 9 pontos (incluindo um ponto de AF central do tipo cruzado) e AI Servo AF, que proporcionam impressionante desempenho do foco automático com resultados precisos. LCD de 3.0" e 920.000 pontos exibindo detalhes finos e oferecendo fácil visualização. O modo Cena Inteligente Automática simplifica as configurações para os usuários que não tenham amplo conhecimento na fotografia. Modo de Vídeo Full HD para produzir vídeos de forma fácil. Disparo contínuo de até 3.0 fps para registrar toda a ação. Filtros criativos, incluindo Câmera de Brinquedo, Olho de Peixe e Efeito Miniatura, possibilitam captura por uma nova perspectiva. Balanço de Branco Automático oferecendo "prioridade de branco", ajustável a tons quentes e luz de tungstênio. Compatível com a linha completa de lentes EF e EF-S da Canon.	CANON EOS	UN	2.00	2.024,00	4.048,00
1	5	Leitor de código de barras laser taxa mínima de leitura 90 leituras por segundo, distância mínima de leitura 15cm, tipo de iluminação 650mmlaser indicadores de leitura sonoro e luminoso, capacidade de codificação lê as simbológicas de padrão 1D e GS1 data, comprimento mínimo do cabo 150cm, resistente a quedas de pelo menos1,5m, conexão USB compatível com windws 7 ou superior.	LEITOR	UN	4.00	194,00	776,00
Total: 4.824,00							

Fornecedor: TJ COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 26.692.484/0001-70, estabelecida à, na cidade de ARIQUEMES - RO, neste ato representada pelo Sr. TEREZINHA DE JESUS ARAUJO DE OLIVEIRA BERNARDINELI, portador da Carteira de Identidade sob o n. 350280 SSP/RO e inscrito no CPF sob o n. 326.813.642-72, com o valor total: R$ 5.398,92 (cinco mil trezentos e noventa e oito reais e noventa e dois centavos). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

ITENS HOMOLOGADOS							
Lote	**Item**	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	6	RETROPROJETOR COM LÂMPADA DE 22 W, 3.300 A 3.600 LUMES, TECNOLOGIA 3 LCD, RESOLUÇÃO 1024 X 768 (XGA), LENTES COM FOCO MANUAL/ ZOOM DIGITAL, DISTANCIA DE PROJEÇÃO 0,84 8.66 M. ENTRADAS HDMI, USB, CONEXÃO: WIRELESS, PC, DVD, COMPONENTE DE VÍDEO. CONTROLE REMOTO. VOLTAGEM 120/220.	ACER	UN	2.00	2.699,46	5.398,92
Total: 5.398,92							

Fornecedor: TJC IMPORTADORA LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 26.692.484/0001-70, estabelecida à, na cidade de NOVA BASSANO - RS, neste ato representada pelo Sr. TIAGO JOSÉ CAUMO, portador da Carteira de Identidade sob o n. 5094725925 SSP/RS e inscrito no CPF sob o n. 006.876.130-94, com o valor total: R$ 5.291,46 (cinco mil duzentos e noventa e um reais e quarenta e seis centavos). Com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

ITENS HOMOLOGADOS							
Lote	**Item**	**Descrição**	**Marca**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	4	Notebook Ideapad S145-15IWL Intel Core i5 - 8GB 1TB 15,6" Windows 10	LENOVO	UN	2.00	2.645,73	5.291,46
Total: 5.291,46							

Ministro Andreazza/RO. 03 de abril de 2020.

ALFREDO HENRIQUE PEREIRA
Pregoeiro Oficial/Decreto 4.914/PMMA/2020

Publicado por:
Erica Souza do Amaral Lozorio
Código Identificador:BA09EE8B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1008/2020

De 14 de abril de 2020

"Dispõe sobre Abertura de Crédito Especial com Criação de Programa/Ação, Recomposição dos Recursos do FUNDEB, e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência,
FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte:

Art. 1º - Fica criado no Orçamento Geral do Município, na Unidade Orçamentária 02.05.00 – Fundo Municipal de Educação, o Programa/Ação **12.361.0012.2.103 – RECOMPOSIÇÃO DE RECURSOS DO FUNDEB.**

§. 1º - Ficam alteradas as Leis: Lei 823 (Plano Plurianual 2018-2021) de 30-11-17 e posteriores alterações, Lei 948 (LDO) de 04-07-19 e posteriores alterações, Lei 977 (LOA) de 11-12-19;
§. 2º - Aos programas e ações, que compõem a Lei 823 (P.P.A) de 30-11-17 ficam acrescidos as alterações constantes do anexo I,II e III desta lei;
§3º - Às metas prioritárias da Lei 948 (LDO) de 04-07-19, ficam acrescidas as alterações constantes do anexo I, II e III da presente Lei;
§4º - A Lei 977 (LOA) de 11-12-2019 recepciona Alterações orçamentárias, na forma do anexo I, II e III da presente Lei.
§5º - Permanecem inalteradas as demais programações das Leis mencionadas nos §. 2º, §.3º, § 4º.

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

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

Mirante da Serra – RO, 14 de abril de 2020.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

LEI Nº 1008/2020

ANEXO I

Ficam abertos crédito especial no orçamento vigente deste exercício financeiro, nos moldes a seguir especificados:

§1 º - Abre Crédito Especial na Unidade Orçamentária 02.05.00 – Fundo Municipal de Educação, com a criação do projeto/Ação **12.361.0012.2.103** – **RECOMPOSIÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB**, com Elementos de Despesas:
3.3.90.30 – Material de Consumo, no valor de R$ 2.000.00 (dois mil reais), Elemento de Despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, no valor de R$ 84.723,26 (oitenta e quatro mil, setecentos e vinte e três reais e vinte e seis centavos).

§ 2 º - O recurso para cobertura da presente Lei será através do ajuste financeiro do FUNDEB referente ao exercício 2010 a 2018, com parcelas mensais no valor de R$ 6.671,02 (seis mil seiscentos e setenta e um reais e dois centavos), totalizando durante o exercício um valor de R$ 86.723,26 (oitenta e seis mil, setecentos e vinte e três reais e vinte seis centavos), transferidos na conta corrente nº 21.591-0 PMMS – INVESTIMENTO FUNDEB.

Mirante da Serra – RO, 14 de abril de 2020.

ADINALDO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

ANEXO III – LEI n° 1008					
IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO – 2.103 DO PROGRAMA - 0012					
Denominação: RECOMPOSIÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB					
Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes					
Unidade administrativa Responsável: SEMECE					
Gerente	**Nome:**	ADRIANA DELBONE HADDAD			
	Lotação:	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes			
	C.P.F.				
FUNDAMENTOS					
Objetivos da Ação: Investimento em Educação com a recomposição dos recursos do FUNDEB.					
OPERACIONALIZAÇÃO					
Valor Global	86.723,26	**Tipo**	ORÇAMENTÁRIO		
Classificação institucional, Funcional e Programática: 12.361.0012.2.103					
Horizonte Temporal:	(X) Temporário ( ) Contínuo				
	Duração:	de 26 de março de 2020	até 31/12/2020		
PRODUTO:					
DESCRIÇÃO			**UNIDADE DE MEDIDA**		
Esta ação visa atender as necessidades básicas da Educação no município.			Alunos Atendidos		
METAS:					
FÍSICAS					
2018	**2019**	**2020**	**2021**		
		100%			
FINANCEIRAS($)					
Elemento	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	
3.3.90.30	--	--	2.000,00	--	
3.3.90.39	--	--	84.723,26	--	
TOTAL	--	--	**86.723,26**	--	
IMPLEMENTAÇÃO					
RECURSOS/PARCERIAS					
FONTE	2018		2019	2020	2021
	Corrente		Corrente	Corrente	Corrente
FISCAL/SECURIDADE	--		--	**87.723,26**	--
Fundos Especiais	--		--	--	--
	Capital		**Capital**	**Capital**	**Capital**
Próprio	--		--	87.723,26	--
Total	--		--	**87.723,26**	--
AUTENTICAÇÃO					
MIRANTE DA SERRA - RO, 14 de abril de 2020.			***ASSINATURA DO RESPONSÁVEL***		

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:EBEA0B8E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - IPREMON

INSTITUTO DE PREV SOCIAL DOS SERV PUBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO				
Av. Governador Jorge Teixeira, 2515				
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Exercício: 2019		Mês: 12	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d) =(c-b)
Receitas Correntes (I)	**2.160.173,68**	**2.160.173,68**	**4.669.274,94**	**2.509.101,26**
Receita de Contribuições	1.505.979,10	1.505.979,10	3.052.267,46	1.546.288,36
Receita Patrimonial	654.194,58	654.194,58	1.591.635,94	937.441,36
Outras Receitas Correntes			25.371,54	25.371,54
Receitas de Capital (II)				
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**2.160.173,68**	**2.160.173,68**	**4.669.274,94**	**2.509.101,26**
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)				
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	**2.160.173,68**	**2.160.173,68**	**4.669.274,94**	**2.509.101,26**
Déficit (VI)				
TOTAL (VII) = (V + VI)	**2.160.173,68**	**2.160.173,68**	**4.669.274,94**	**2.509.101,26**
Saldos de Exercícios Anteriores				

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j) = (f-g)
Despesas Correntes (VIII)	**2.035.000,00**	**2.158.201,68**	**2.074.195,76**	**2.070.458,23**	**2.063.600,23**	**84.005,92**
Pessoal e Encargos Sociais	1.605.000,00	1.896.301,18	1.828.166,38	1.828.166,38	1.827.168,38	68.134,80
Outras Despesas Correntes	430.000,00	261.900,50	246.029,38	242.291,85	236.431,85	15.871,12
Despesas de Capital (IX)	**20.000,00**	**1.972,00**	**1.972,00**	**1.972,00**	**1.972,00**	
Investimentos	20.000,00	1.972,00	1.972,00	1.972,00	1.972,00	
Reserva de Contingência (X)	**105.173,68**					
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VII + IX + X)	**2.160.173,68**	**2.160.173,68**	**2.076.167,76**	**2.072.430,23**	**2.065.572,23**	**84.005,92**
Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XII)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)	**2.160.173,68**	**2.160.173,68**	**2.076.167,76**	**2.072.430,23**	**2.065.572,23**	**84.005,92**
Superávit (XIII)			2.593.107,18			
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	**2.160.173,68**	**2.160.173,68**	**4.669.274,94**	**2.072.430,23**	**2.065.572,23**	**84.005,92**

Balanço elaborado conforme portaria STN

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)	Liquidados (c)	Pagos (d)	Cancelados (e)	Saldo (f) = (a+b-c-e)
Despesas Correntes						
Despesas de Capital						
TOTAL						

Balanço elaborado conforme portaria STN

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes		**3.081,97**	**3.081,97**		

Pessoal e Encargos Sociais		3.081,97	3.081,97		
Despesas de Capital						
TOTAL		**3.081,97**	**3.081,97**		

Balanço elaborado conforme portaria STN

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:0505F9E1

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
BALANÇO PATRIMONIAL - IPREMON

INSTITUTO DE PREV SOCIAL DOS SERV PUBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO		
Av. Governador Jorge Teixeira, 2515		
BALANÇO PATRIMONIAL	**Exercício: 2019**	**Mês: 12**
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	16.955.247,53	14.197.978,88
Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional	16.955.247,53	14.197.978,88
Total do Ativo Circulante	**16.955.247,53**	**14.197.978,88**
Ativo Não-Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	8.632.212,97	8.056.671,69
Créditos a Longo Prazo	7.938.894,74	8.056.671,69
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	693.318,23	
Imobilizado	66.526,17	64.554,17
Bens Móveis	63.306,17	61.334,17
Bens Imóveis	3.220,00	3.220,00
Total do Ativo Não Circulante	**8.698.739,14**	**8.121.225,86**
TOTAL DO ATIVO	**25.653.986,67**	**22.319.204,74**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	998,00	3.081,97
Pessoal a Pagar		965,17
Benefícios Previdenciários a Pagar	998,00	
Encargos Sociais a Pagar		2.116,80
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	5.860,00	
Fornecedores e Contas a Pagar Estrangeiros a Curto Prazo	5.860,00	
Total do Passivo Circulante	**6.858,00**	**3.081,97**
Passivo Não-Circulante		
Provisões a Longo Prazo	37.000.677,30	37.975.967,17
Provisões Matemáticas Previdenciárias a Longo Prazo	37.000.677,30	37.975.967,17
Total do Passivo Não Circulante	**37.000.677,30**	**37.975.967,17**
Patrimônio Líquido		
Resultados Acumulados	-15.659.844,40	-15.659.844,40
Superávits ou Déficits Acumulados	-15.659.844,40	-15.659.844,40
Resultado Não Encerrado do Exercício	4.306.295,77	
Total do Patrimônio Líquido	**-11.353.548,63**	**-15.659.844,40**
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**25.653.986,67**	**22.319.204,74**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

INSTITUTO DE PREV SOCIAL DOS SERV PUBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO		
Av. Governador Jorge Teixeira, 2515		
BALANÇO PATRIMONIAL	**Exercício: 2019**	**Mês: 12**
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
Ativo (I)		
Ativo Financeiro	16.955.247,53	14.197.978,88
Ativo Permanente	8.698.739,14	8.121.225,86
Total do Ativo	**25.653.986,67**	**22.319.204,74**
Passivo (II)		
Passivo Financeiro	10.595,53	3.081,97
Passivo Permanente	37.000.677,30	37.975.967,17
Total do Passivo	**37.011.272,83**	**37.979.049,14**
Saldo Patrimonial (III) = (I – II)	**-11.357.286,16**	**-15.659.844,40**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

INSTITUTO DE PREV SOCIAL DOS SERV PUBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO		
Av. Governador Jorge Teixeira, 2515		
BALANÇO PATRIMONIAL	**Exercício: 2019**	**Mês: 12**
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
Atos Potenciais Ativos		
Garantias e Contragarantias recebidas		
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		
Direitos Contratuais		
Outros atos potenciais ativos		
Total dos Atos Potenciais Ativos		
Atos Potenciais Passivos		
Garantias e Contragarantias concedidas		
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		
Obrigações contratuais		
Outros atos potenciais passivos		
Total dos Atos Potenciais Passivos		
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

INSTITUTO DE PREV SOCIAL DOS SERV PUBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO		
Av. Governador Jorge Teixeira, 2515		
BALANÇO PATRIMONIAL	**Exercício: 2019**	**Mês: 12**
QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO		

FONTES DE RECURSOS	Exercício Atual	Exerc Anterior
1000 - Recursos do Tesouro – Exercício Corrente		14.194.896,91
1003 - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (patronal,servidores e compensação financeira)	16.944.652,00	
Total das Fontes de Recursos	**16.944.652,00**	**14.194.896,91**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:878AD010

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - IPREMON

INSTITUTO DE PREV SOCIAL DOS SERV PUBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO		
Av. Governador Jorge Teixeira, 2515		
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	**Exercício: 2019**	**Mês: 12**
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
Contribuições	**2.564.732,98**	**1.816.005,46**
Contribuições Sociais	2.564.732,98	1.816.005,46
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	**1.738.053,59**	**1.013.896,41**
Juros e Encargos de Mora	46.982,42	50.911,03
Variações Monetárias e Cambiais	99.435,23	
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	1.591.635,94	962.985,38
Transferências e Delegações Recebidas	**156.647,91**	
Transferências Intragovernamentais	156.647,91	
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	**972.029,65**	**8.501.892,52**
Ganhos com Incorporação de Ativos	972.029,65	8.501.892,52
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**14.484.600,18**	**16.525.328,19**
Subvenções Econômicas	14.459.266,78	16.520.023,53
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	14.459.266,78	16.520.023,53
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	25.333,40	5.304,66
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	**19.916.064,31**	**27.857.122,58**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	**191.247,94**	**163.250,39**
Remuneração a Pessoal	158.526,67	131.704,29
Encargos Patronais	32.721,27	25.435,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos		6.111,10
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**1.636.918,44**	**1.333.496,68**
Aposentadorias e Reformas	1.005.581,55	756.474,16
Pensões	191.161,70	186.148,26
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	440.175,19	390.874,26
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**242.291,85**	**235.241,02**
Uso de Material de Consumo	2.649,42	7.275,00
Serviços	239.642,43	227.966,02
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	**55.333,40**	**2.854.053,00**
Desincorporação de Ativos	55.333,40	2.854.053,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**13.483.976,91**	**25.107.945,71**
Constituição de Provisões	13.483.976,91	25.106.846,78
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas		1.098,93
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	**15.609.768,54**	**29.693.986,80**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I – II)	**4.306.295,77**	**-1.836.864,22**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:34A2474C

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA 2019 - IPREMON

INSTITUTO DE PREV SOCIAL DOS SERV PUBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
Av. Governador Jorge Teixeira, 2515
Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna 2019

AUTORIZAÇÕES				ENTIDADE FINANCEIRA	SALDO ANTERIOR DO EMPRÉSTIMO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO		SALDO EXERCÍCIO SEGUINTE	
LEI	DATA	QTDE DE EMPRÉSTIMO	VALOR DO EMPRÉSTIMO			EMPRÉSTIMOS + CORREÇÕES	AMORTIZAÇÕES / BAIXA	QTDE DE PRESTAÇÕES	VALOR
SEM MOVIMENTO									

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:21DF999D

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
DEMONSTRAÇÃO DÍVIDA FLUTUANTE DO EXERCÍCIO DE 2019 - IPREMON

INSTITUTO DE PREV SOCIAL DOS SERV PUBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
Av. Governador Jorge Teixeira, 2515
Anexo 17 - Demonstração Dívida Flutuante do Exercício de 2019

TÍTULOS	Saldo do Exercício Anterior	Inscrição	* -- Movimentação no Exercício -- *		Saldo para o Exercício Seguinte
			Baixa	Cancelamento	
RESTOS A PAGAR					
RESTOS A PAGAR DE 2019					
R.P. Processado		6.858,00			6.858,00
R.P. Não Processado		3.737,53			3.737,53
RESTOS A PAGAR DE 2018	3.081,97		3.081,97	0,00	0,00
TOTAL	**3.081,97**	**10.595,53**	**3.081,97**	**0,00**	**10.595,53**
CONSIGNAÇÕES, DEPÓSITOS E CAUÇÕES					
TOTAL		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL GERAL		**3.081,97**	**10.595,53**	**3.081,97**	**10.595,53**

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:04BC7FB5

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA - IPREMON

INSTITUTO DE PREV SOCIAL DOS SERV PUBLICOS MUNICIPAIS DE MONTE NEGRO		
Av. Governador Jorge Teixeira, 2515		
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA	**Exercício: 2019**	**Mês: 12**
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos		
Receita de Contribuições	3.052.267,46	2.261.226,29
Remuneração das Disponibilidades	1.591.635,94	
Outras Receitas Derivadas e Originárias	25.371,54	52.191,26
Transferências correntes recebidas	156.647,91	
Desembolsos		
Pessoal e demais despesas	2.066.682,20	1.738.438,72
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**2.759.240,65**	**1.537.964,21**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos		
Desembolsos		
Aquisição de ativo não circulante	1.972,00	7.967,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**-1.972,00**	**-7.967,00**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos		
Desembolsos		
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	**2.757.268,65**	**1.529.997,21**
CAIXA DE EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	**14.197.978,88**	**12.667.981,67**
Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa	2.757.268,65	1.529.997,21
Ingressos Extraorçamentários		
Egressos Extraorçamentários		
CAIXA DE EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	**16.955.247,53**	**14.197.978,88**

Balanço elaborado conforme portaria STN

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais		
da União		
de Estados e Distrito Federal		
de Municípios		
Intragovernamentais	156.647,91	
Outras transferências correntes recebidas		
Total das Transferências Correntes Recebidas	**156.647,91**	
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais		
da União		
de Estados e Distrito Federal		
de Municípios		
Intragovernamentais		
Outras transferências concedidas		
Total das Transferências Concedidas		

Balanço elaborado conforme portaria STN

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

	Exercício Atual	Exerc Anterior
Legislativa		
Judiciária		
Essencial à Justiça		
Administração		
Defesa Nacional		
Segurança Pública		
Relações Exteriores		
Assistência Social		
Previdência Social	2.066.682,20	1.738.438,72
Saúde		
Trabalho		
Educação		
Cultura		
Direitos da Cidadania		
Urbanismo		
Habitação		
Saneamento		
Gestão Ambiental		
Ciência e Tecnologia		
Agricultura		
Organização Agrária		
Indústria		
Comércio e Serviços		
Comunicações		
Energia		
Transporte		
Desporto e Lazer		
Encargos Especiais		
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	**2.066.682,20**	**1.738.438,72**

Balanço elaborado conforme portaria STN

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

	Exercício Atual	Exerc Anterior
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
Total dos Juros e Encargos da Dívida		

Balanço elaborado conforme portaria STN

MONTE NEGRO, 31 de Dezembro de 2019

JULIANO SOUSA GUEDES
CPF: 591.811.502-10
Diretor Executivo

EDNA ASSUNÇÃO SOARES QUEIROZ
CRC: RO 008738/O-6
Contadora

JOSIANE FERREIRA L. MARTINS
CPF:015.427.992-79
Gerente Finan E Administrativo

110.1 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO
110.10 - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MONTE NEGRO

Publicado por:
Josiane Ferreira Lopes Martins
Código Identificador:32AD670A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE						
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ						
CNPJ: 13.265.121/0001-07						
Data: 27/03/2020 10:44:58						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO			**Exercício: 2019**	**Mês: 12**		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS			**Previsão Inicial (a)**	**Previsão Atualizada (b)**	**Receitas Realizadas (c)**	**Saldo (d) =(c-b)**
Receitas Correntes (I)			**7.176.861,59**	**7.176.861,59**	**10.178.245,87**	**3.001.384,28**
Receita de Contribuições			4.890.659,59	4.890.659,59	7.641.371,66	2.750.712,07
Receita Patrimonial			2.286.202,00	2.286.202,00	2.445.838,71	159.636,71
Outras Receitas Correntes					91.035,50	91.035,50
Receitas de Capital (II)						
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)			**7.176.861,59**	**7.176.861,59**	**10.178.245,87**	**3.001.384,28**
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)			**7.176.861,59**	**7.176.861,59**	**10.178.245,87**	**3.001.384,28**
Déficit (VI)						
TOTAL (VII) = (V + VI)			**7.176.861,59**	**7.176.861,59**	**10.178.245,87**	**3.001.384,28**
Saldos de Exercícios Anteriores						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial (e)**	**Dotação Atualizada (f)**	**Despesas Empenhadas (g)**	**Despesas Liquidadas (h)**	**Despesas Pagas (i)**	**Saldo da Dotação (j) = (f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**3.594.817,20**	**3.594.817,20**	**2.555.816,98**	**2.542.409,20**	**2.542.409,20**	**1.039.000,22**
Pessoal e Encargos Sociais	3.280.000,00	3.274.000,00	2.330.609,56	2.330.609,56	2.330.609,56	943.390,44
Outras Despesas Correntes	314.817,20	320.817,20	225.207,42	211.799,64	211.799,64	95.609,78
Despesas de Capital (IX)	**279.908,50**	**279.908,50**	**17.911,69**	**13.126,00**	**13.126,00**	**261.996,81**
Investimentos	279.908,50	279.908,50	17.911,69	13.126,00	13.126,00	261.996,81
Reserva de Contingência (X)						
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VII + IX + X)	**3.874.725,70**	**3.874.725,70**	**2.573.728,67**	**2.555.535,20**	**2.555.535,20**	**1.300.997,03**
Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XII)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)	**3.874.725,70**	**3.874.725,70**	**2.573.728,67**	**2.555.535,20**	**2.555.535,20**	**1.300.997,03**
Superávit (XIII)			7.604.517,20			
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	**3.874.725,70**	**3.874.725,70**	**10.178.245,87**	**2.555.535,20**	**2.555.535,20**	**1.300.997,03**
Reserva do RPPS	**3.302.135,89**	**3.302.135,89**				
Balanço elaborado conforme portaria STN						

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE						
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ						
CNPJ: 13.265.121/0001-07						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	**Exercício: 2019**	**Mês: 12**				
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS						
328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ						
	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	**Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)**	**Liquidados (c)**	**Pagos (d)**	**Cancelados (e)**	**Saldo (f) = (a+b-c-e)**
Despesas Correntes		**44.175,46**	**13.153,09**	**13.153,09**	**31.022,37**	
Pessoal e Encargos Sociais		31.022,37			31.022,37	
Outras Despesas Correntes		13.153,09	13.153,09	13.153,09		
Despesas de Capital						
TOTAL		**44.175,46**	**13.153,09**	**13.153,09**	**31.022,37**	
Balanço elaborado conforme portaria STN						

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ					
IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE					
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ					
CNPJ: 13.265.121/0001-07					
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	**Exercício: 2019**	**Mês: 12**			
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	**Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)**	**Pagos (c)**	**Cancelados (d)**	**Saldo (e) = (a+b-c-d)**
Despesas Correntes					
Despesas de Capital					
TOTAL					
Balanço elaborado conforme portaria STN					

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

Anexo 12 – BALANÇO ORÇAMENTARIO,base de Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis, as Notas Explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de natureza patrimonial, orçamentária, econômica, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações. Com vista alcançar os vários segmentos da sociedade, procurou-se aplicar uma linguagem mais clara e objetiva possível. As demonstrações contábeis foram elaboradas com a observância os dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Complementar nº101/2000/20, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público -MCASP e demais disposições normativas vigentes. A diferença entre a receita arrecadada e a Despesa realizada gerou um Superávit Orçamentário de R$: 7.604.517,20 no exercício de 2019. Conforme Anexo relação de restos a pagar não processados no Exercício Anterior existe valor na ordem de R$ 18.193,47. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO: Demonstrará as receitas e despesas previstas com confronto com as realizadas. 01 - RECEIRA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA. Foi realizada uma previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual - LOA no valor de R$: 7.176.861,59. Na receita verifica-se que houve uma arrecadação a maior de R$: 3.001.384,28. Na despesa houve uma economia de dotação de $ 4.603.132,92. No exercício de 2019, ocorreram movimentações de créditos adicionais suplementares por anulação de dotação no valor de R$ 61.500,00, previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA. As modificações se fizeram necessárias devido à influência orçamentária para custear despesas com pagamento das empresas prestadoras de serviço junto a este Instituto, considerando o aumento no número do valor da Receita Corrente de R$: 10.178.245,87, a Despesa Correntes corresponde valor R$: 2.555.816,98. Despesa de capital R$: 17.911,69.

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:C5F9D82B

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE						
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ						
CNPJ: 13.265.121/0001-07						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO			**Exercício: 2019**		**Mês: 12**	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS			**Previsão Inicial (a)**	**Previsão Atualizada (b)**	**Receitas Realizadas (c)**	**Saldo (d) =(c-b)**
Receitas Correntes (I)			**7.176.861,59**	**7.176.861,59**	**10.178.245,87**	**3.001.384,28**
Receita de Contribuições			4.890.659,59	4.890.659,59	7.641.371,66	2.750.712,07
Receita Patrimonial			2.286.202,00	2.286.202,00	2.445.838,71	159.636,71
Outras Receitas Correntes					91.035,50	91.035,50
Receitas de Capital (II)						
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)			**7.176.861,59**	**7.176.861,59**	**10.178.245,87**	**3.001.384,28**
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)			**7.176.861,59**	**7.176.861,59**	**10.178.245,87**	**3.001.384,28**
Déficit (VI)						
TOTAL (VII) = (V + VI)			**7.176.861,59**	**7.176.861,59**	**10.178.245,87**	**3.001.384,28**
Saldos de Exercícios Anteriores						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	**Dotação Inicial (e)**	**Dotação Atualizada (f)**	**Despesas Empenhadas (g)**	**Despesas Liquidadas (h)**	**Despesas Pagas (i)**	**Saldo da Dotação (j) = (f-g)**
Despesas Correntes (VIII)	**3.594.817,20**	**3.594.817,20**	**2.555.816,98**	**2.542.409,20**	**2.542.409,20**	**1.039.000,22**
Pessoal e Encargos Sociais	3.280.000,00	3.274.000,00	2.330.609,56	2.330.609,56	2.330.609,56	943.390,44
Outras Despesas Correntes	314.817,20	320.817,20	225.207,42	211.799,64	211.799,64	95.609,78
Despesas de Capital (IX)	**279.908,50**	**279.908,50**	**17.911,69**	**13.126,00**	**13.126,00**	**261.996,81**
Investimentos	279.908,50	279.908,50	17.911,69	13.126,00	13.126,00	261.996,81
Reserva de Contingência (X)						
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VII + IX + X)	**3.874.725,70**	**3.874.725,70**	**2.573.728,67**	**2.555.535,20**	**2.555.535,20**	**1.300.997,03**
Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XII)						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)	**3.874.725,70**	**3.874.725,70**	**2.573.728,67**	**2.555.535,20**	**2.555.535,20**	**1.300.997,03**
Superávit (XIII)			7.604.517,20			
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	**3.874.725,70**	**3.874.725,70**	**10.178.245,87**	**2.555.535,20**	**2.555.535,20**	**1.300.997,03**
Reserva do RPPS	**3.302.135,89**	**3.302.135,89**				
Balanço elaborado conforme portaria STN						

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE						
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ						
CNPJ: 13.265.121/0001-07						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO			**Exercício: 2019**		**Mês: 12**	
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	**Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)**	**Liquidados (c)**	**Pagos (d)**	**Cancelados (e)**	**Saldo (f) = (a+b-c-e)**
Despesas Correntes		**44.175,46**	**13.153,09**	**13.153,09**	**31.022,37**	
Pessoal e Encargos Sociais		31.022,37			31.022,37	
Outras Despesas Correntes		13.153,09	13.153,09	13.153,09		
Despesas de Capital						
TOTAL		**44.175,46**	**13.153,09**	**13.153,09**	**31.022,37**	
Balanço elaborado conforme portaria STN						

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE					
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ					
CNPJ: 13.265.121/0001-07					
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		**Exercício: 2019**		**Mês: 12**	
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
	Inscritos Em Exercícios Anteriores (a)	**Inscritos Em 31/12 do Exerc Anterior (b)**	**Pagos (c)**	**Cancelados (d)**	**Saldo (e) = (a+b-c-d)**
Despesas Correntes					
Despesas de Capital					
TOTAL					
Balanço elaborado conforme portaria STN					

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

Anexo 12 – BALANÇO ORÇAMENTARIO, base de Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis, as Notas Explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de natureza patrimonial, orçamentária, econômica, legal, física,

social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações. Com vista alcançar os vários segmentos da sociedade, procurou-se aplicar uma linguagem mais clara e objetiva possível. As demonstrações contábeis foram elaboradas com a observância os dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Complementar nº101/2000/20, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público -MCASP e demais disposições normativas vigentes. A diferença entre a receita arrecadada e a Despesa realizada gerou um Superávit Orçamentário de R$: 7.604.517,20 no exercício de 2019. Conforme Anexo relação de restos a pagar não processados no Exercício Anterior existe valor na ordem de R$ 18.193,47. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO: Demonstrará as receitas e despesas previstas com confronto com as realizadas. 01 - RECEIRA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA. Foi realizada uma previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual - LOA no valor de R$: 7.176.861,59. Na receita verifica-se que houve uma arrecadação a maior de R$: 3.001.384,28. Na despesa houve uma economia de dotação de R$ 4.603.132,92. No exercício de 2019, ocorreram movimentações de créditos adicionais suplementares por anulação de dotação no valor de R$ 61.500,00, previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA. As modificações se fizeram necessárias devido à influência orçamentária para custear despesas com pagamento das empresas prestadoras de serviço junto a este Instituto, considerando o aumento no número do valor da Receita Corrente de R$: 10.178.245,87, a Despesa Correntes corresponde valor R$: 2.555.816,98. Despesa de capital R$: 17.911,69.

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:B8AD40A3

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE		
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ		
CNPJ: 13.265.121/0001-07		
BALANÇO FINANCEIRO	Exercício: 2019	Mês: 12
INGRESSOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	**10.178.245,87**	**8.063.162,78**
Ordinária		**935,00**
Vinculada	**10.178.245,87**	**8.062.227,78**
Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS	10.178.245,87	8.062.227,78
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**272.392,42**	**171.412,48**
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	272.392,42	171.412,48
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**188.583,47**	**189.610,71**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	18.193,47	44.175,46
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	170.390,00	145.435,25
Saldo do Exercício Anterior (IV)	**32.116.515,03**	**26.126.057,51**
Caixa e Equivalentes de Caixa	32.116.515,03	26.126.057,51
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	**42.755.736,79**	**34.550.243,48**
DISPÊNDIOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Despesa Orçamentária (VI)	**2.573.728,67**	**2.292.191,87**
Vinculada	**2.573.728,67**	**2.292.191,87**
Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS	2.573.728,67	2.292.191,87
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**187.441,76**	**141.536,58**
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	13.153,09	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	174.288,67	141.536,58
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	**39.994.566,36**	**32.116.515,03**
Caixa e Equivalentes de Caixa	39.994.566,36	32.116.515,03
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	**42.755.736,79**	**34.550.243,48**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

Anexo 13 – Balanço Financeiro, Base de Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis, as Notas Explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, das informações de natureza patrimonial, econômica, legal, fiscal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações. Com vistas a alcançar os vários segmentos da sociedade, procurou-se aplicar uma linguagem mais clara e objetiva possível. As demonstrações contábeis foram elaboradas com a observância aos dispositivos legais que regulam o assunto, em especial a Lei Federal nº 4.320/64. e Lei Complementar nº 101/2000, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e demais disposições normativas vigentes. Na coluna receita Orçamentaria (I) Recursos vinculados a Previdência Social – RPPS valor R$ 10.178.245,87;

Na coluna de Ingressos as Transferências Recebidas (II) no valor de R$: 272.392,42, refere-se taxa aporte financeiro referente ao exercício de 2019; Na coluna (II) houve Inscrições de restos a pagar Processados não processados no valor R$ R$ 18.193,47. Na coluna dos Ingressos os Valores Restituíveis no valor de R$ 170.390,00, refere-se as retenções extra da folha de pagamento e prestação de serviços, como: IRRF, Encargos Previdenciários, ISS e Empréstimos consignados;

Na coluna (VIII) dos Dispêndios os Valores Restituíveis pagamentos extraordinários no valor de R$: 174.288,67, refere- se aos pagamentos das retenções extras, Pagamentos de restos a pagar não processados no valor R$ 13.153,09: No Grupo de Contas "Saldo em espécie do Exercício Seguinte (IX)", no montante de R$: 39.994.566,36, o fechamento do BALANÇO FINANCEIRO totalizando valor na ordem de R$ 42.755.736,79.

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:922BBBE9

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
ANEXO 14 ENCERRADO -BALANÇO PATRIMONIAL

IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ
CNPJ: 13.265.121/0001-07

BALANÇO PATRIMONIAL	Exercício: 2019	Mês: 14
	Exercício Atual	Exerc Anterior
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	50.573,00	377.076,36
Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional	50.573,00	377.076,36
Créditos a Curto Prazo		2.076.326,18
Créditos Tributários a Receber		2.076.326,18
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	253.546,83	
Créditos Previdenciários a Receber a Curto Prazo	253.546,83	
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	39.943.993,36	31.739.438,67
Títulos e Valores Mobiliários	39.943.993,36	31.739.438,67
Total do Ativo Circulante	**40.248.113,19**	**34.192.841,21**
Ativo Não-Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	1.344.197,85	
Créditos a Longo Prazo	1.344.197,85	
Imobilizado	57.069,00	43.943,00
Bens Móveis	57.069,00	43.943,00
Total do Ativo Não Circulante	**1.401.266,85**	**43.943,00**
TOTAL DO ATIVO	**41.649.380,04**	**34.236.784,21**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Demais Obrigações a Curto Prazo		3.898,67
Valores Restituíveis		3.898,67
Total do Passivo Circulante		**3.898,67**
Passivo Não-Circulante		
Provisões a Longo Prazo	68.977.578,56	79.774.614,92
Provisões Matemáticas Previdenciárias a Longo Prazo	68.977.578,56	79.774.614,92
Total do Passivo Não Circulante	**68.977.578,56**	**79.774.614,92**
Patrimônio Líquido		
Resultados Acumulados	-27.328.198,52	-45.541.729,38
Superávits ou Déficits Acumulados	-27.328.198,52	-45.541.729,38
Total do Patrimônio Líquido	**-27.328.198,52**	**-45.541.729,38**
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**41.649.380,04**	**34.236.784,21**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
	Exercício Atual	Exerc Anterior
Ativo (I)		
Ativo Financeiro	39.994.566,36	32.116.515,03
Ativo Permanente	1.654.813,68	2.120.269,18
Total do Ativo	**41.649.380,04**	**34.236.784,21**
Passivo (II)		
Passivo Financeiro	18.193,47	48.074,13
Passivo Permanente	68.977.578,56	79.774.614,92
Total do Passivo	**68.995.772,03**	**79.822.689,05**
Saldo Patrimonial (III) = (I – II)	**-27.346.391,99**	**-45.585.904,84**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
Atos Potenciais Ativos		
Garantias e Contragarantias recebidas		
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		
Direitos Contratuais		
Outros atos potenciaisativos		
Total dos Atos Potenciais Ativos		
Atos Potenciais Passivos		
Garantias e Contragarantias concedidas		
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		
Obrigações contratuais		
Outros atos potenciais passivos		
Total dos Atos Potenciais Passivos		
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSOS	**Exercício Atual**	**Exerc Anterior**
1000 - Recursos do Tesouro – Exercício Corrente		-3.898,67
1003 - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (patronal,servidores e compensação financeira)	39.976.372,89	32.072.339,57
Total das Fontes de Recursos	**39.976.372,89**	**32.068.440,90**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:FCD8B7DC

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ
CNPJ: 13.265.121/0001-07

BALANÇO PATRIMONIAL	Exercício: 2019	Mês: 12
	Exercício Atual	Exerc Anterior
ATIVO		
Ativo Circulante		
Caixa e Equivalentes de Caixa	50.573,00	377.076,36
Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional	50.573,00	377.076,36
Créditos a Curto Prazo		2.076.326,18
Créditos Tributários a Receber		2.076.326,18
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	253.546,83	
Créditos Previdenciários a Receber a Curto Prazo	253.546,83	
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	39.943.993,36	31.739.438,67
Títulos e Valores Mobiliários	39.943.993,36	31.739.438,67
Total do Ativo Circulante	**40.248.113,19**	**34.192.841,21**
Ativo Não-Circulante		
Ativo Realizável a Longo Prazo	1.344.197,85	
Créditos a Longo Prazo	1.344.197,85	
Imobilizado	57.069,00	43.943,00
Bens Móveis	57.069,00	43.943,00
Total do Ativo Não Circulante	**1.401.266,85**	**43.943,00**
TOTAL DO ATIVO	**41.649.380,04**	**34.236.784,21**
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Passivo Circulante		
Demais Obrigações a Curto Prazo		3.898,67
Valores Restituíveis		3.898,67
Total do Passivo Circulante		**3.898,67**
Passivo Não-Circulante		
Provisões a Longo Prazo	68.977.578,56	79.774.614,92
Provisões Matemáticas Previdenciárias a Longo Prazo	68.977.578,56	79.774.614,92
Total do Passivo Não Circulante	**68.977.578,56**	**79.774.614,92**
Patrimônio Líquido		
Resultados Acumulados	-45.541.729,38	-45.541.729,38
Superávits ou Déficits Acumulados	-45.541.729,38	-45.541.729,38
Resultado Não Encerrado do Exercício	18.213.530,86	
Total do Patrimônio Líquido	**-27.328.198,52**	**-45.541.729,38**
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**41.649.380,04**	**34.236.784,21**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
	Exercício Atual	Exerc Anterior
Ativo (I)		
Ativo Financeiro	39.994.566,36	32.116.515,03
Ativo Permanente	1.654.813,68	2.120.269,18
Total do Ativo	**41.649.380,04**	**34.236.784,21**
Passivo (II)		
Passivo Financeiro	18.193,47	48.074,13
Passivo Permanente	68.977.578,56	79.774.614,92
Total do Passivo	**68.995.772,03**	**79.822.689,05**
Saldo Patrimonial (III) = (I – II)	**-27.346.391,99**	**-45.585.904,84**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL, NOTAS EXPLICATIVAS BALANÇO PATRIMONIAL E SEUS ASPECTOS RELEVANTES NOTAS EXPLICATIVAS BALANÇO PATRIMONIAL E SEUS ASPECTOS RELEVANTES O Balanço Patrimonial (BP) é elaborado utilizando-se as classes 1 (Ativo) e 2 (Passivo) do PCASP, e se as instruções da ICP 04, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional? STN (atualizado em janeiro 2015). O Balanço Patrimonial é composto por: Quadro Principal: Conforme o MCASP, o QUADRO PRINCIPAL do Balanço Patrimonial é elaborado utilizando-se as classes 1 (ativo) e 2 (passivo e patrimônio líquido) do PCASP. Investimentos e Aplicações temporárias Os Investimentos e Aplicações Temporárias são realizados pelo Instituto de Previdência do Município, cuja Política de Investimento está definida nas Portaria nº 402/08, de 10/12/2008, Portaria nº 519 de 24 de novembro de 2011, e Resolução CMN nº 3.922/10 (até 28/11/2018) redação com alterações Resolução CMN nº 4.695/2018. Pela Marcação a Mercado (MaM). Os ganhos ou as perdas decorrentes de variações no valor justo desses ativos financeiros estão mensurados ao valor justo por meio dos resultados são apresentados (ganhos) nas Variações Patrimoniais Aumentativas como Receita Patrimonial e Variações Patrimoniais Diminutivas como Perdas em Investimentos, também evidenciados no balanço Financeiro. A entidade possui hoje, no Ativo Circulante, o montante Ativo Circulante, Caixa e Equivalentes de Caixa e sendo valor de R$ 50.573,00; demais créditos e valores a receber valor R$ 253.546,83, Títulos e Valores Imobiliários valor R$ 39.943.993,36sendo valor total do Ativo Circulante R$ 40.248.113,19; sendo Créditos a Longo Prazo R$ 1.344.197,85, Bens Móveis R$ 57.069,00; Valor Total do Ativo R$ 41.649.380,04 ; Quanto às avaliações atuariais realizadas, no exercício de 2019 a Reserva Matemática provisão a Longo Prazo teve sua movimentação previdenciárias se deu no último dia do ano de exercício de 2019, ficando valor R$ 68.977.578,56, disponível para o exercício de 2020; Quanto ao PL Superávit ou Déficits Acumulado no valor R$ 45.541.729,38 e R$ 18.213.530,86 Resultado Não Encerrado do Exercício ; Total do PL R$ (-) 27.328.198,52; totalizando um resultado Total do Passivo e do Patrimônio Líquido na ordem de R$ 41.649.380,04.

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO		
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
Atos Potenciais Ativos		
Garantias e Contragarantias recebidas		
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		
Direitos Contratuais		
Outros atos potenciaisativos		
Total dos Atos Potenciais Ativos		
Atos Potenciais Passivos		
Garantias e Contragarantias concedidas		
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		
Obrigações contratuais		
Outros atos potenciais passivos		
Total dos Atos Potenciais Passivos		
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO		
FONTES DE RECURSOS	**Exercício Atual**	**Exerc Anterior**
1000 - Recursos do Tesouro – Exercício Corrente	268.493,75	-3.898,67
1003 - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (patronal,servidores e compensação financeira)	39.707.879,14	32.072.339,57
Total das Fontes de Recursos	**39.976.372,89**	**32.068.440,90**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:95CA481D

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
ANEXO 15 -DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ
CNPJ: 13.265.121/0001-07

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	Exercício: 2019	Mês: 12
	Exercício Atual	Exerc Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
Contribuições	**7.158.021,81**	**8.610.245,97**
Contribuições Sociais	7.158.021,81	8.610.245,97
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	**2.560.981,29**	**1.847.742,87**
Juros e Encargos de Mora	115.142,58	19.370,89
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	2.445.838,71	1.828.371,98
Transferências e Delegações Recebidas	**272.392,42**	**171.412,48**
Transferências Intragovernamentais	272.392,42	171.412,48
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	**15.713,40**	
Ganhos com Incorporação de Ativos	15.713,40	
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**24.053.435,41**	**39.598.273,87**
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	24.053.435,41	39.597.338,87
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas		935,00
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	**34.060.544,33**	**50.227.675,19**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	**269.310,95**	**327.762,72**
Remuneração a Pessoal	227.398,52	275.652,43
Encargos Patronais	41.912,43	44.610,29
Benefícios a Pessoal		7.500,00
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**2.061.298,61**	**1.698.716,04**
Aposentadorias e Reformas	1.077.725,24	824.225,96
Pensões	268.231,98	249.367,76
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	715.341,39	625.122,32
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**218.621,40**	**216.595,16**
Uso de Material de Consumo	4.542,56	3.231,31
Serviços	214.078,84	213.363,85
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	**35.052,13**	**730.661,08**
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas		319.434,88
Desincorporação de Ativos	35.052,13	411.226,20
Tributárias	**750,00**	
Contribuições	750,00	
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**13.261.980,38**	**72.915.546,45**
Incentivos	1.125,00	
Constituição de Provisões	13.256.399,05	72.910.603,96
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	4.456,33	4.942,49
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	**15.847.013,47**	**75.889.281,45**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I – II)	**18.213.530,86**	**-25.661.606,26**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ.

ANEXO 15 – DEMOSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - MUNICIPIO DE NOVA MAMORÉ-RO. IPRENOM, ANEXO 15 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS, Exercício de 2019 Dezembro(31/12/2019) ISOLADO:3 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS, QUANTITATIVAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS ESPECIFICAÇÃO Nota Exercício Atual Exercício Anterior ESPECIFICAÇÃO Nota Exercício Atual Exercício Anterior CONTRIBUIÇÕES 7.158.021,81 E 8.610.245,97 PESSOAL E ENCARGOS 269.310,95 - 327.762,72 CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS 7.158.021,81 – 8.610.245,95 REMUNERAÇÃO A PESSOAL 269.310,95 - 327.762,72 VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS 2.560.981,29 - 1.847.742,87 ENCARGOS PATRONAIS 41.912,43 – 44.610,29 JUROS E ENCARGOS DE MORA 115.142,58 – 19.370,89 BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS 2.061.298,61 – 1.698.716,04 REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS 2.445.838,71 - 1.828.371,98 APOSENTADORIAS E REFORMAS 1.077.725,24 – 824.225,96 TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS 272.392,42 – 171.412,48, PENSÕES 268.231,98 – 249.367,76 TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS 272.392,42 - 171.412,48 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS 715.341,39 – 625.122,32 OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS 24.053.435,41 – 39.597.338,87 USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO 218.621,40 – 216.595,16, REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS 24.053.435,41 USO DE MATERIAL DE CONSUMO 4.542,56 – 3.231,31 SERVIÇOS 123.078,84 – 213.363,85, TOTAL DAS VARIAÇÕES AUMENTATIVAS 34.060.544,33 – 50.227.675,19 DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PA 2.180,90 0,00 RESULTADO PATRIMONIAL 18.213.530,86 - (-) 25.661.606,26 DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS 35.052,13 – 411.226,20 OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS13.261.980,38 – 72.915.645,45 TOTAL 34.060.544,33 – 50.227.675,19 VPD DE

CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES 0,00 14.576.746,88 DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS 13.261.980,38 – 72.915.546,45 TOTAL DAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS 15.847.013,47 – 75.889281,45 RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT) 18.213.530,86 – (-) 25.661.606,26 TOTAL 34.060.544,33 – 50.227.675,19.

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:2F7F4220

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
ANEXO 17 - DEMONSTRAÇÃO DÍVIDA FLUTUANTE DO EXERCÍCIO DE 2019

IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ
CNPJ: 13.265.121/0001-07
Anexo 17 - Demonstração Dívida Flutuante do Exercício de 2019

TÍTULOS	Saldo do Exercício Anterior	* -- Movimentação no Exercício -- *			Saldo para o Exercício Seguinte
		Inscrição	Baixa	Cancelamento	
RESTOS A PAGAR					
RESTOS A PAGAR DE 2019					
R.P. Processado		0,00			0,00
R.P. Não Processado		18.193,47			18.193,47
RESTOS A PAGAR DE 2018	44.175,46		13.153,09	31.022,37	0,00
TOTAL	**44.175,46**	**18.193,47**	**13.153,09**	**31.022,37**	**18.193,47**
CONSIGNAÇÕES, DEPÓSITOS E CAUÇÕES					
2.1.8.8.1.01.02.00 - CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	3.898,67	96.976,59	100.875,26		0,00
2.1.8.8.1.01.04.00 - IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	52.561,18	52.561,18		0,00
2.1.8.8.1.01.10.00 - PENSAO ALIMENTICIA	0,00	5.150,93	5.150,93		0,00
2.1.8.8.1.01.13.00 - RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	0,00	5.075,85	5.075,85		0,00
2.1.8.8.1.01.15.00 - RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	10.625,45	10.625,45		0,00
TOTAL	**3.898,67**	**170.390,00**	**174.288,67**		**0,00**
TOTAL GERAL	**48.074,13**	**188.583,47**	**187.441,76**		**18.193,47**

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:979230F5

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
ANEXO 18 -DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

IPRENOM - INST. PREVIDENCIA NOVA MAMORE		
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE NOVA MAMORÉ		
CNPJ: 13.265.121/0001-07		
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA	**Exercício: 2019**	**Mês: 12**
	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos		
Receita de Contribuições	7.641.371,66	6.214.484,91
Remuneração das Disponibilidades	2.445.838,71	
Outras Receitas Derivadas e Originárias	91.035,50	20.305,89
Transferências correntes recebidas	272.392,42	171.412,48
Desembolsos		
Pessoal e demais despesas	2.555.562,29	2.248.016,41
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**7.895.076,00**	**5.986.558,85**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos		
Desembolsos		
Aquisição de ativo não circulante	13.126,00	
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**-13.126,00**	
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos		
Desembolsos		
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	**7.881.950,00**	**5.986.558,85**
CAIXA DE EQUIVALENTE DE CAIXA INICIAL	**32.116.515,03**	**26.126.057,51**
Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa	7.881.950,00	5.986.558,85
Ingressos Extraorçamentários	170.390,00	145.435,25

Egressos Extraorçamentários	174.288,67	141.536,58
CAIXA DE EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	**39.994.566,36**	**32.116.515,03**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES MARIA
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

	Exercício Atual	**Exerc Anterior**
Legislativa		
Judiciária		
Essencial à Justiça		
Administração		
Defesa Nacional		
Segurança Pública		
Relações Exteriores		
Assistência Social		
Previdência Social	2.555.562,29	2.248.016,41
Saúde		
Trabalho		
Educação		
Cultura		
Direitos da Cidadania		
Urbanismo		
Habitação		
Saneamento		
Gestão Ambiental		
Ciência e Tecnologia		
Agricultura		
Organização Agrária		
Indústria		
Comércio e Serviços		
Comunicações		
Energia		
Transporte		
Desporto e Lazer		
Encargos Especiais		
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	**2.555.562,29**	**2.248.016,41**
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

	Exercício Atual	Exerc Anterior
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
Total dos Juros e Encargos da Dívida		
Balanço elaborado conforme portaria STN		

NOVA MAMORE, 31 de Dezembro de 2019

JOSÉ DOS REIS FERREIRA
CRC-001955/O-6
Contador

MARIA ROSEMEIRE M. RODRIGUES
Portaria 076/2018
Assistente Financ. Adm

MARIA JOSE ALVES DE ANDRADE
Decreto 4.857-GP/2018
Presidente

328.1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE NOVA MAMORÉ

Publicado por:
Maria José Alves de Andrade
Código Identificador:5B0ADEF9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SEMUSA

REPUBLICAÇÃO
EDITAL Nº 020/SEMAD/2020, DE 13 DE ABRIL DE 2020
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SEMUSA
O Secretário Municipal de Administração em conjunto com a **Secretária Municipal de Saúde** da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º inciso XII, alínea "b" c/c inciso XXII, do Decreto 15.715, publicado no D.O.M.E.R nº 2.405 de 26/02/2019, considerando o resultado da avaliação encaminhada através do **Ofício nº 1264/DRH/GAB/SEMUSA**, de 13/04/2020, resolve: **DIVULGAR** o **Resultado da Avaliação de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para cargos da Saúde**, de acordo com o cronograma previsto no Edital nº 16/SEMAD/2020 publicado no D.O.M.E.R nº 2.684 de 02/04/2020 alterado pelo Edital nº 17/SEMAD/2020, publicado no D.O.M.E.R nº 2.688 de 08/04/2020 e Edital nº 19/SEMAD/2020, publicado no D.O.M.E.R nº 2.689 de 09/04/2020:
CANDIDATOS CLASSIFICADOS - AMPLA CONCORRÊNCIA

BIOMÉDICO - PORTO VELHO						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00209452	ERICA RIBEIRO DE LIMA	26/12/1983	Não	50	Classificado
2	00210375	NATÁLIA GUIDORZI CARRINO	8/1/1988	Não	50	Classificado
3	00210872	GÉSSICA TENÓRIO RODRIGUES	7/4/1991	Não	50	Classificado
4	00212259	JOANA D' ARC NEVES COSTA	24/6/1967	Não	50	Classificado
5	00209908	VIVIAN GABRIELE PAES GONÇALVES	9/1/1987	Não	50	Classificado
6	00207966	TIAGO DOS REIS RIBEIRO	12/3/1981	Não	50	Classificado
7	00208170	PÂMILA KÁTIA SOUZA BARBOSA	11/11/1989	Não	50	Classificado
8	00208184	PATRÍCIA COSTA DE SOUZA	31/10/1984	Não	50	Classificado
9	00211055	ANA PAULA PEREIRA DA SILVA	30/4/1987	Não	45	Classificado
10	00208252	RENATA SEDICIAS FARIA NEVES	12/2/1987	Não	42,5	Classificado
11	00208234	VANESSA AGUIAR FERNANDES	1/7/1982	Não	42,5	Classificado
12	00211334	ARESSA SAMPAIO SANTOS	19/3/1992	Não	40	Classificado
13	00212025	FERNANDA TORRES	25/4/1986	Não	39,5	Classificado
14	00211641	DEUZINEIRE DE OLIVEIRA SALES	17/12/1979	Não	39,5	Classificado
15	00209596	REGIANE RAMOS DE ARAÚJO	22/12/1983	Não	39,5	Classificado
16	00209580	PATRÍCIA LOPES	3/2/1989	Não	37	Classificado
17	00211671	MARIA JOSE DE SOUZA SARAIVA	19/7/1978	Não	35	Classificado
18	00211211	DIEGO ANTONIO CAVALCANTE DE ARAUJO	25/11/1988	Não	35	Classificado
19	00209984	CRISTINA MATIELE ALVES REGO	4/7/1993	Não	35	Classificado
20	00208230	NAIANE MOREIRA DA CRUZ	6/1/1988	Não	35	Classificado
21	00209968	JOSE MARIA DOS SANTOS JUNIOR	11/8/1969	Não	35	Classificado
22	00208396	KELLY LIMA GOMES DE FREITAS	4/7/1983	Não	35	Classificado
23	00208982	ALESSANDRA DA COSTA RIBEIRO	28/6/1989	Não	35	Classificado

24	00210079	ÁRTEMIS FREITAS DOS ANJOS	28/2/1969	Não	35	Classificado
25	00208958	HELEN IVINA FREITAS DE SOUSA PINHEIRO	2/2/1991	Não	35	Classificado
26	00208209	ODINEIDE BATISTA SOUSA	5/11/1963	Não	35	Classificado
27	00208637	SIMONE DE SOUZA PRIMO	27/4/1982	Não	30	Classificado
28	00211872	ALESSANDRA VIDAL BORGES	26/10/1992	Não	30	Classificado
29	00212114	ALINE FAGUNDES DE MELO	5/10/1989	Não	30	Classificado
30	00209751	ALAN VITOR FARIAS LINHARES	1/12/1995	Não	30	Classificado
31	00210873	ALINE DA SILVA VIEIRA	22/9/1986	Não	30	Classificado
32	00211372	SANDRA ROSA LIMA GOMES	21/6/1991	Não	30	Classificado
33	00208062	EVELIN CAMILA PEREIRA SILVA	6/8/1989	Não	27,5	Classificado
34	00211116	ISADORA CAIXETA DA SILVEIRA FERREIRA	7/10/1994	Não	27,5	Classificado
35	00209129	FERNANDA GOMES OLMEIDO	9/4/1993	Não	27,5	Classificado
36	00211686	ALANA PAULA PEREIRA COSTA	22/7/1991	Não	26	Classificado
37	00211412	JULIO CESAR FERREIRA LOPES	8/3/1989	Não	26	Classificado
38	00207992	LEILA MATOS DA SILVA JACOB	12/11/1971	Não	25	Classificado
39	00212033	EDMILSON PEREIRA BARROSO	11/8/1988	Não	25	Classificado
40	00209303	MATHEUS DE LIMA SILVA	12/12/1994	Não	25	Classificado
41	00212295	BRAZ JÚNIOR CAMPOS FARIAS	14/12/1992	Não	25	Classificado
42	00208663	JESSICA CAROLINE SOARES	18/10/1988	Não	24,5	Classificado
43	00210176	JÉSSICA NUNES MAGALHÃES	21/1/1991	Não	22,5	Classificado
44	00208799	HELENILCEN DANTAS DOS SANTOS	12/4/1987	Não	22	Classificado
45	00208247	TÁSSYA FERREIRA LÔBO	31/1/1988	Não	20	Classificado
46	00210070	TATIANA FERREIRA BATISTA	3/9/1986	Não	20	Classificado
47	00209313	MAURO VALENTINO PALOSCHI	6/4/1993	Não	20	Classificado
48	00210979	MARIA DO SOCORRO RODRIGUES DA SILVA	28/9/1970	Não	20	Classificado
49	00210420	JÉSSICA AMARAL LOPES	23/9/1992	Não	20	Classificado
50	00209831	CHARLES NUNES BOENO	5/2/1993	Não	20	Classificado
51	00209986	DAIANE COSTA PEREIRA	18/11/1988	Não	20	Classificado
52	00209471	SALMOM COSTA MENEZES	27/4/1991	Não	20	Classificado
53	00209898	RÔMULO MORAIS AZEVEDO	8/12/1994	Não	20	Classificado
54	00210424	TANIA CRISTINA DE MORAIS MATHIAS	18/1/1967	Não	20	Classificado
55	00210249	DEJANIO DE OLIVEIRA CARDOSO	4/4/1980	Não	20	Classificado
56	00210203	JOSEMARE ARAÚJO ALVES DE SALLES ALMEIDA	24/5/1988	Não	20	Classificado
57	00208191	LIDIANE FERNANDES ROCHA	28/6/1981	Não	20	Classificado
58	00208119	ELIZABETH CRISTINA OLIVEIRA DE LIMA BARROS	7/8/1985	Não	20	Classificado
59	00208796	MAIARA REGILENE QUEIROZ DOS SANTOS RORIZ	31/5/1989	Não	20	Classificado
60	00209003	JOÃO ANTÔNIO MIRANDA DE OLIVEIRA SOUZA	24/7/1987	Não	20	Classificado
61	00208608	CAROLINA DA SILVEIRA COSTA	16/10/1994	Não	20	Classificado
62	00208240	SUELEN MARIA RODRIGUES RIBEIRO	18/5/1987	Não	20	Classificado
63	00209260	UÉRICA DE ALMEIDA LOPES	11/3/1996	Não	20	Classificado
64	00209123	ANDREIA MARQUES BRIGIDO DA SILVA	25/2/1997	Não	20	Classificado
65	00210091	GIKELE AMARAL DE OLIVEIRA	17/4/1995	Não	17,5	Classificado
66	00210061	JOÃO TARCICIO M. SPINELLI	26/3/1958	Não	15	Classificado
67	00209245	LUANA JANAINA SOUZA VERA	26/3/1981	Não	15	Classificado
68	00208113	CAROLINE SCHARNOWSKI BUENO	25/1/1988	Não	15	Classificado
69	00210933	GILMAR MARINHO DO NASCIMENTO	15/3/1986	Não	15	Classificado
70	00209893	ANDRESSA ALVES GUEDES DE ANDRADE	12/9/1991	Não	15	Classificado
71	00208606	YGOR RIQUELME ANTUNES	29/11/1993	Não	15	Classificado
72	00211178	FÁBIA CAROLINE SILVA GRANGEIRO	23/4/1997	Não	15	Classificado
73	00208043	DNIELLY YHAKIM FERNANDES LOUZADA DE ALMEIDA	5/12/1989	Não	15	Classificado
74	00209830	JULIANE GALVAO COSTA	17/11/1982	Não	15	Classificado
75	00211564	JAIRLANE GARCIA DE FREITAS	27/11/1992	Não	15	Classificado
76	00208030	HUANDSON MENDES DE LIMA	31/7/1983	Não	15	Classificado
77	00211742	BRUNA LETÍCIA LIMA CARVALHO	25/3/1998	Não	15	Classificado
78	00211541	SHANDY ZUZILENE BRITO BEZERRA	7/6/1998	Não	15	Classificado
79	00208438	MAGDA ROBERTA BARBOSA DA SILVA	9/3/1984	Não	15	Classificado
80	00211538	LOUNY MORRANI RODRIGUES PINHEIRO	4/7/1994	Não	15	Classificado
81	00209902	FRANKLIN WILLIAM DE SOUZA VIEIRA	19/5/1994	Não	15	Classificado
82	00209001	ALICE RODRIGUES BARBOSA	24/7/1996	Não	15	Classificado
83	00208785	ANGELA CRISTINA CARDOSO ARAÚJO	8/1/1981	Não	15	Classificado
84	00212052	LISLAINE LEITE DE MORAES PEDRAÇA	16/9/1992	Não	15	Classificado
85	00211112	SUSIEIDE MOREIRA BRAGA	19/1/1985	Não	15	Classificado
86	00211666	PAULO DIEGO DA CRUZ PEDROSA	13/12/1993	Não	12,5	Classificado
87	00210806	POLIANA DE QUEIROZ ARAUJO	17/7/1986	Não	11	Classificado
88	00211594	ELIEZER LISBOA DA SILVA	1/11/1986	Não	10	Classificado
89	00208551	SABRINA MONTEIRO BATISTA	23/12/1995	Não	9,5	Classificado
90	00210652	MARIA RAQUEL OLIVEIRA DE PINHO	14/12/1994	Não	9	Classificado
91	00210679	ANAIANE TRAJANO DA SILVA	3/5/1988	Não	9	Classificado
92	00210698	NATÁLIA ARAGÃO FEITOSA DE SOUZA	27/12/1995	Não	7,5	Classificado
93	00208172	NAGILLA WYNNE DOS SANTOS DORNELES	4/4/2020	Não	7,5	Classificado
94	00212125	ALAINE ALVES RIBEIRO	28/9/1991	Não	6,5	Classificado
95	00208581	JARLINE IVA ALVES SERRA CANUTO	29/6/1973	Não	5	Classificado
96	00209725	VALESKA DANIELLA PERES DE LIMA	26/12/1993	Não	5	Classificado
97	00210418	ANAILE RODRIGUES DE SOUZA	18/5/1995	Não	4,5	Classificado
98	00211351	LUCIANE SOARES ALVES	21/5/1990	Não	4,5	Classificado

BIOMÉDICO – JACY PARANÁ

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00212008	ELIZETE ALMEIDA DE SOUZA	18/10/1978	Não	9,5	Classificado
2	00208444	GABRIELE MARCELINO GOMES	30/4/1995	Não	24,5	Classificado
3	00209182	ALINE CHAVES DE CASTRO	11/9/1990	Não	50	Classificado
4	00210279	LEIDICELDA SARAIVA CORREIA BENDLER	23/1/1982	Não	37	Classificado
5	00211684	EUELISKA SAMARA FRANCISCO DA SILVA	6/3/1995	Não	35	Classificado
6	00210597	AGLENE MARQUES ARAUJO	2/6/1984	Não	31	Classificado
7	00209722	JOSIANE DE SOUZA SANTOS	15/8/1981	Não	25	Classificado
8	00210329	ALINE CARLA DE BRITO VIEIRA	27/7/1994	Não	22	Classificado
9	00210042	MARIA ICLEUVA BARROS CARVALHO	4/11/1964	Não	15	Classificado
10	00208116	ROBERTA CRISTINA GOMES DE MEDEIROS DA COSTA	28/1/1981	Não	15	Classificado

BIOMÉDICO – VISTA ALEGRE

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00208532	LIGIANNE DOS SANTOS AGUIRRE	31/8/1982	Não	39,5	Classificado
2	00211642	MARIA CELENE PESSOA BARROSO	13/7/1994	Não	7,5	Classificado
3	00210003	LEIDYANE COSTA SOARES	20/9/1993	Não	5	Classificado
BIOMÉDICO – UNIÃO BANDEIRANTES						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00209606	MARTINHO DEMILSON DA SILVA FREITAS	1/7/1976	Não	15	Classificado
BIOQUÍMICO – PORTO VELHO						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00208434	HUGO CESAR DE MOURA TAGLIANI	30/7/1964	Não	35	Classificado
2	00212185	ANDRESA DOS SANTOS MACHADO CASINI	6/8/1987	Não	26	Classificado
3	00209974	FRANCIELLI APARECIDA STODULSKI	20/4/1982	Não	20	Classificado
4	00208278	BRUNO UELITON VELASQUEZ GONÇALVES ARAÚJO	22/11/1991	Não	11	Classificado
BIOQUÍMICO – JACY PARANÁ						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00210505	WANDERSON CABRAL DA SILVA	22/9/1994	Não	42,5	Classificado
FARMACÊUTICO – PORTO VELHO						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	208650	MARCELO DE LIMA AROUCA	12/3/1972	Não	50	Classificado
2	208994	VALQUIRIA RIGOTTI	23/5/1981	Não	50	Classificado
3	209195	BRUNA CAMELO DE GÓES	14/1/1991	Não	50	Classificado
4	210334	FRANCINÉIA MOTA FRAZÃO MARTINS	18/9/1990	Não	48.5	Classificado
5	209940	TÁSSIA PRISCILA GONSALVES DA SILVA	24/2/1990	Não	44.5	Classificado
6	211054	CLEMILDA FERNANDES AMARAL	11/9/1981	Não	40	Classificado
7	208064	LENISE SOUSA OLIVEIRA	24/6/1985	Não	39.5	Classificado
8	209877	UENDI NASCIMENTO DE AQUINO ANDRADE	17/7/1988	Não	39.5	Classificado
9	209347	SAMUEL MARQUES SOARES	18/11/1973	Não	35	Classificado
10	210453	LEANDRO FIRMINO DA SILVA	7/9/1983	Não	35	Classificado
11	211139	ALANA DE FARIA MOURA	29/9/1983	Não	35	Classificado
12	208718	EDUARDO MARGONAR JUNIOR	13/2/1984	Não	35	Classificado
13	208316	DOUGLAS FRACARO CALEFFI	14/9/1984	Não	35	Classificado
14	211649	BRUNO MATSUBARA SATO	3/4/1985	Não	35	Classificado
15	210068	ADRIANA PAULA HOLANDA CORILAÇO BEZERRA	5/12/1985	Não	35	Classificado
16	210408	CAMILA WEHBE	14/5/1987	Não	35	Classificado
17	208733	ELEINE MOURA DA CONCEICAO	28/9/1988	Não	35	Classificado
18	211713	MERCEDES IVANKA LAZARTE PEZO	4/6/1965	Não	30	Classificado
19	211159	ALETEIA APARECIDA CRUZ GOMES	25/10/1979	Não	30	Classificado
20	212043	ANA DÉBORA NERY DA CRUZ	13/7/1990	Não	30	Classificado
21	210352	ANDRÉIA CAMPOS NASCIMENTO	29/10/1986	Não	26	Classificado
22	209044	CAMILA MENEZES MELO	15/5/1995	Não	25	Classificado
23	210814	YPUA RAONI ALVES FELIX DE OLIVEIRA	22/5/1988	Não	25	Classificado
24	211150	FRANCISCA MARIA DA COSTA GOMES	22/1/1981	Não	24	Classificado
25	212118	JAQUELINE MARCIANO RIBEIRO DA SILVA	15/9/1985	Não	22.5	Classificado
26	209504	DAYANE DOS SANTOS SIMOES	28/9/1990	Não	22.5	Classificado
27	212029	ERNANDES DIAS BRITO	27/3/1970	Não	20	Classificado
28	209670	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA VINHORTE	7/10/1980	Não	20	Classificado
29	209329	BEATRIZ JACINTO XAVIER	5/2/1985	Não	20	Classificado
30	211796	AYSLAN BARRA	20/7/1988	Não	20	Classificado
31	208801	FERNANDA TÂMY ALVES ISERI	29/3/1989	Não	20	Classificado
32	211894	IALINI PEREIRA ROCHA DE OLIVEIRA	26/9/1989	Não	20	Classificado
33	209887	JANAINA OLIVEIRA NEVES	6/12/1989	Não	20	Classificado
34	211043	ALINE RODRIGUES TOMIYOSHI ELER	16/4/1987	Não	19.5	Classificado
35	211781	MELINA RAMANA BRUCE IRIE	10/10/1989	Não	19.5	Classificado
36	209762	MARILENE RODRIGUES DE JESUS	14/3/1969	Não	15	Classificado
37	210737	SIRLEI DOS SANTOS SEVERINO	29/12/1977	Não	15	Classificado
38	209078	LILIANE FRANCISCA DA CRUZ GOMES	24/12/1982	Não	15	Classificado
39	211227	BRUNA BEZERRA SILVA LAGE	1/6/1987	Não	15	Classificado
40	210108	LUCIANA COELHO BARATELLA	27/9/1988	Não	15	Classificado
41	209259	AMÁLIA DOS SANTOS FERREIRA	28/10/1989	Não	15	Classificado
42	211640	VIVIANE DE CAMARGO	28/9/2020	Não	15	Classificado
43	208011	GILMARA SILVA ARAUJO	12/8/1980	Não	12	Classificado
44	208854	ANDRÉ TOMAZ TERRA JUNIOR	28/2/1978	Não	10	Classificado
45	209191	FRANCISCO ALVES LEITE BISNETO	10/12/1984	Não	10	Classificado
46	210035	CARLA SILVA COELHO	6/10/1990	Não	10	Classificado
47	208652	ROSA MARIA DE OLIVEIRA SOUSA	13/7/1996	Não	7.5	Classificado
48	208587	TAMERA NUNES DOS SANTOS	28/9/1988	Não	5	Classificado
49	210931	MARIA NATÁLIA DA SILVA PLACIDO	14/4/1984	Não	4.5	Classificado
50	209000	LUCIMARA ROJAS DA COSTA	15/5/1987	Não	4.5	Classificado
TÉCNICO EM LABORATÓRIO – PORTO VELHO						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00208243	ADALIETE ARAUJO DOS SANTOS	14/6/1986	Não	35	Classificado
2	00209964	PAULO DE TARSO NUNES SILVA DA COSTA JUNIOR	17/2/1993	Não	35	Classificado
5	00210612	JARLISON DOS SANTOS GUIMARAES	27/8/1989	Não	30	Classificado
6	00209825	ALCIANE MENDES DANTAS	24/10/1985	Não	30	Classificado
7	00208258	JULIANA BANDEIRA MADEIRA	11/4/1983	Não	30	Classificado
8	00208112	THIAGO DO CARMO BRASIL	29/8/1998	Não	30	Classificado
9	00208392	CARLA ADRIANE TIBOBAY PESSOA	23/11/1986	Não	30	Classificado
10	00209121	ANA PAULA RODRIGUES FLORÊNCIO DA SILVA	27/6/1991	Não	27,5	Classificado
11	00208673	DAURISMAR DAS CHAGAS FERREIRA	4/8/1988	Não	25	Classificado
12	00210488	CLAUDETE FERREIRA DE MENDONÇA	7/9/1972	Não	19,5	Classificado
13	00210049	MIRIAM BRAGA DOS SANTOS	18/12/1982	Não	19,5	Classificado
14	00208484	ANDRÉA GOMES DE ARAÚJO DE SORES	5/3/1974	Não	19,5	Classificado
15	00211707	SHIRLEY NOBRE DA SILVA CORREA ALVES	30/11/1972	Não	15	Classificado
16	00208509	LIVIA LIMA BATISTA VALE	5/5/1979	Não	15	Classificado
17	00209843	SANDRA MARIA ASSUNÇÃO DE ARAÚJO	27/7/1967	Não	15	Classificado
18	00210845	PAULO ROBERTO DA SILVA GOES	21/12/1984	Não	15	Classificado
19	00210497	IÊDA MARIA DOS SANTOS MARQUES	6/5/1974	Não	15	Classificado
20	00210374	SIELIO DE JESUS ANDRADE	5/1/1986	Não	15	Classificado

21	00209354	MARIA CELIA CARNEIRO DE ANDRADE OLIVEIRA	25/9/1973	Não	15	Classificado
22	00209380	DIVINA DA SILVA LIMA	17/4/1971	Não	15	Classificado
23	00208757	MARCIA GIZELE LIMA DA SILVA	31/10/1981	Não	15	Classificado
24	00208299	LEILIANE GOMES BANDEIRA	6/3/1978	Não	15	Classificado
25	00208288	PATRICIA LEITE DE MORAES	24/4/1971	Não	15	Classificado
26	00211837	BRENDA HETHENBERRY OLIVEIRA CHAVES	20/6/1995	Não	15	Classificado
27	00212003	ALINE DE FÁTIMA PONCE	8/9/1987	Não	15	Classificado
28	00208707	MARCIA FERREIRA MARTINS	12/10/1979	Não	15	Classificado
29	00208345	LUCELIA TENORIO CASTRO NASCIMENTO	13/10/1980	Não	15	Classificado
30	00211059	ISABELA CRISTINA DE OLIVEIRA FIGUEIRA	1/8/1995	Não	15	Classificado
31	00209309	DIENE SILVA DE MELLO	31/3/1985	Não	15	Classificado
32	00208851	MARCELO GIMA PAZ	24/8/1981	Não	15	Classificado
33	00211693	FABIANA DE SOUZA ALVES	1/5/1989	Não	15	Classificado
34	00211550	RITA DE CASSIA NASCIMENTO DA SILVA	24/12/1979	Não	15	Classificado
35	00208003	FABIANA FERREIRA DO PRADO	28/4/1988	Não	15	Classificado
36	00210775	NILVA OLIVEIRA CAMPELO	15/7/1972	Não	15	Classificado
37	00208108	ROSEANE CRISTINE DE SOUZA PEREIRA	27/7/1995	Não	15	Classificado
38	00208366	ANDRÉIA SERRA FÉLIX	29/6/1995	Não	15	Classificado
39	00209249	FRANCINETE CARDOSO FREITAS	7/2/1976	Não	15	Classificado
40	00208806	DAICY ANASTÁCIO MACEDO	11/12/1970	Não	15	Classificado
41	00209961	ARELI BALDUINO FARIAS	14/3/1962	Não	15	Classificado
42	00208616	JANAINI CASTRO DE ALMEIDA	6/8/1996	Não	15	Classificado
43	00211615	ELECIONETE VALERIO FERREIRA	24/2/1979	Não	15	Classificado
44	00208046	GABRIELLA JORDÃO DE PAULA	5/6/1988	Não	15	Classificado
45	00210267	JUCILENE BOTELHO MONTEIRO	5/8/1979	Não	15	Classificado
46	00209039	FATIMA MARQUES SILVA	10/9/1969	Não	15	Classificado
47	00210747	DIERLEN AFLALO CHAVES	26/5/1987	Não	15	Classificado
48	00209439	LARÍCIA LAUREANO CARDOSO OLIVEIRA	14/9/1994	Não	15	Classificado
49	00209335	PATRICIA MAIA DANTAS	9/3/1986	Não	11	Classificado
50	00210156	FRANCISCA GRACIETE FRANÇA XAVIER	14/12/1970	Não	11	Classificado
51	00208284	ODAIR FREITAS DA COSTA	15/2/1984	Não	11	Classificado
52	00210107	FRANCISCA DA CONCEIÇÃO ALVES	10/7/1984	Não	10	Classificado
53	00211167	RAMIRO DA SILVA DUARTE	30/10/1985	Não	7,5	Classificado
54	00210630	JAQUISSON ARAÚJO DE LIMA	30/9/1997	Não	7,5	Classificado
55	00210440	FRANCICLEIDE ALVES DE LIMA	9/8/1972	Não	5	Classificado
56	00209133	DIEGO MENEZES DA SILVA	24/8/1991	Não	5	Classificado
57	00209849	HELOISA NOBRE MACEDO DIAS	2/5/1987	Não	4,5	Classificado

TÉCNICO EM LABORATÓRIO – JACY PARANÃ

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00209554	FABIO RABELO DA SILVA	16/7/1989	Não	15	Classificado

AUXILIAR DE FARMÁCIA – PORTO VELHO

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	RESULTADO
1	210094	ERCILIA MENDES FEITOZA	26/9/1980	Não	30	Classificado
2	210576	LUCIANA APARECIDA LIMA SILVA	28/1/1979	Não	30	Classificado
3	209481	ERIKA DE CASTRO LIMA	30/6/1992	Não	30	Classificado
4	208253	LEANDRO YAN DIAS BELEZA	27/9/1995	Não	30	Classificado
5	209918	DANIEL SANTOS DE OLIVEIRA	12/6/1990	Não	20	Classificado
6	212006	GABRIEL SOARIS DA SILVA MONTEIRO	2/6/1997	Não	18	Classificado
7	208590	LUCAS DE SOUSA ARAUJO	24/9/1996	Não	15	Classificado
8	211912	SOLANGE DOS SANTOS FRANCISCO ALVES	22/6/1980	Não	15	Classificado
9	209970	MARTA DA SILVA DE SOUZA	11/8/1971	Não	15	Classificado
10	211993	GERCILENE NASCIMENTO AVELINO	3/7/1983	Não	15	Classificado
11	208948	CRISTINA BRITO DA SILVA BARBA APURINÃ	18/4/1993	Não	15	Classificado
12	210563	ANDRE CASTRO DOS SANTOS	23/6/1993	Não	15	Classificado
13	210349	FRANCIONE MELO DE ARAÚJO	12/5/1984	Não	15	Classificado
14	209695	FABIANA MENDES DE SOUZA	27/8/1981	Não	15	Classificado
15	212069	ANDERSON LUCAS BARROS DA ROCHA	9/10/1998	Não	15	Classificado
16	209311	CAROLINE RIBEIRO DOS SANTOS	18/9/1993	Não	15	Classificado
17	211734	REGIANE PRISCILA SENA DA SILVA	25/4/1990	Não	15	Classificado
18	211415	MONIQUE EMILLE SOARES	12/8/1997	Não	15	Classificado
19	210484	ANA PAULA CARVALHO DE BRITO MALTA	22/11/1986	Não	15	Classificado
20	210477	JOSILEIDE CELESTINO DE OLIVEIRA	26/5/1996	Não	15	Classificado
21	208541	LANIELE MENEZES SILVA	26/10/1998	Não	15	Classificado
22	211500	TATIANE MEIRELLES CHAVES	12/10/1993	Não	15	Classificado
23	210854	GABRIELA KUBINSKI DOS SANTOS	25/10/1998	Não	15	Classificado
24	210831	VICTOR HUGO SOUZA CEZAR	11/5/2020	Não	15	Classificado
25	210492	JANAINA ALVES DA SILVA	8/5/1990	Não	15	Classificado
26	210934	MONALISA LOREN CONTRI	14/1/1997	Não	15	Classificado
27	211214	GEOVANIA CERQUEIRA SANTOS DA SILVA	14/4/1974	Não	15	Classificado
28	211195	GABRIELE DE FREITAS FERREIRA	10/12/1994	Não	15	Classificado
29	211414	DANIEL AGLECIO ROMUALDO RIBEIRO	5/7/1990	Não	15	Classificado
30	209571	ÂNGELA MARIA SOARES NAKAIOSKI ALVES	26/10/1964	Não	15	Classificado
31	212031	DARA RIEN SANTOS DA CRUZ BARBOSA	8/5/1998	Não	15	Classificado
32	209422	PÂMELA CAMILA PRESTES RIBEIRO MENDES	24/2/1992	Não	12	Classificado
33	210106	SUELI CABRAL VENANCIO	17/12/1981	Não	11	Classificado
34	208080	LARISSA LORHAINY VALE DOS SANTOS	24/1/1999	Não	7.5	Classificado
35	209858	EDNA COELHO DE OLIVEIRA	14/9/1993	Não	7.5	Classificado
36	211480	SUSANE BIEGER SIMAS	31/8/1981	Não	4.5	Classificado
37	209575	ANDREUS AUGUSTO NEVES DE	28/5/1988	Não	4.5	Classificado
38	211426	YASMIN HELENA FEITOSA LIMA	5/6/1998	Não	2	Classificado

ENFERMEIRO – PORTO VELHO

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00209788	PEDRO AUGUSTO PAULA DO CARMO	12/2/1970	Não	50	Classificado
2	00209943	MARIA ROZINAR BARROSO BEZERRA	30/4/1970	Não	50	Classificado
3	00210218	ELIEIDE COSTA DE LIMA	7/2/1972	Não	50	Classificado
4	00209084	MARCOS CÉSAR FERREIRA DA MOTA	7/6/1974	Não	50	Classificado
5	00212213	MARIA JOSÉ BARBOSA SILVA OLIVEIRA	7/8/1976	Não	50	Classificado

6	00209997	ANA LILIA RODRIGUES MEDEIROS	19/11/1976	Não	50	Classificado
7	00209520	DENISE MARQUES DE AZEVEDO	10/6/1977	Não	50	Classificado
8	00212090	ERICA MOREIRA MENDES	16/11/1978	Não	50	Classificado
9	00209506	ALDEANE RUFINO MONTEIRO	21/8/1979	Não	50	Classificado
10	00208773	FABIANA FERREIRA SCHUMANN	26/11/1979	Não	50	Classificado
11	00208200	KÊNIA NEIVA COSTA	18/2/1980	Não	50	Classificado
12	00211561	TCHUSSIA QUELE RODRIGUES DE LIMA SILVA	3/4/1981	Não	50	Classificado
13	00211808	ARIANE DIAS BILIO	17/5/1981	Não	50	Classificado
14	00208165	JOSE PAIVA DE LIMA FILHO	7/9/1981	Não	50	Classificado
15	00210840	MAKILANE ALVES ROBERTINO	4/10/1981	Não	50	Classificado
16	00208869	ADRIANA HIPOLITO DE FRANÇA	12/6/1983	Não	50	Classificado
17	00208576	GEISE FERNANDES DE BRITO PRESTES	10/4/1984	Não	50	Classificado
19	00211300	BRUNA CATLEN CASTRO DA SILVA	23/9/1985	Não	50	Classificado
20	00208986	SILEIA BARROS BALIEIRO	12/12/1985	Não	50	Classificado
21	00209927	BRUNO DE OLIVEIRA FERREIRA	25/2/1986	Não	50	Classificado
22	00209821	CARLA CRISTINA DOS SANTOS	19/8/1986	Não	50	Classificado
23	00211619	JONES SOARES DE SOUZA	9/9/1986	Não	50	Classificado
24	00209933	ALINE FRAZÃO COSTA	4/11/1986	Não	50	Classificado
25	00210286	KESIA PATRÍCIA MARQUIOLE	29/11/1986	Não	50	Classificado
26	00209288	DAYANNY MARIA DE OLIVEIRA SOUZA	12/3/1987	Não	50	Classificado
27	00211959	JULIANA SILVA CAVALCANTI	9/6/1987	Não	50	Classificado
28	00211323	JEMERSON MENDES DE SOUZA	29/6/1987	Não	50	Classificado
29	00210973	EMMANUELLE BORGES KONZEN	24/9/1987	Não	50	Classificado
30	00211878	KHATYUSCA RAQUEL ALVES CARVALHO	14/8/1988	Não	50	Classificado
31	00208800	SABRINA ALVES PINHEIRO	16/8/1988	Não	50	Classificado
32	00209464	DARIAMY SILVA GOMES	28/8/1988	Não	50	Classificado
33	00208501	DAIANE LIMA DE LARA ZILES	29/10/1988	Não	50	Classificado
34	00207982	FABIANA DOS SANTOS CRUZ TREVISAN	20/12/1989	Não	50	Classificado
35	00211396	ELLEN NAIANDRA MARTINS	2/7/1991	Não	50	Classificado
36	00208308	INGRIDY LOURDES VASCONCELOS DE OLIVEIRA	18/8/1991	Não	50	Classificado
37	00210660	CRIS LAINE DE SOUSA OLIVEIRA NASCIMENTO	10/10/1991	Não	50	Classificado
38	00211133	TALITA DAMASCENO VIEIRA	5/4/1992	Não	50	Classificado
40	00208246	INÁ INERAN GOMES DE CARVALHO	19/7/1992	Não	50	Classificado
41	00207975	JAQUELINE MONTEIRO DA SILVA	3/8/1992	Não	50	Classificado
42	00208788	VALERIA CARLOS DA SILVA CARVALHO	4/3/1993	Não	50	Classificado
43	00208625	GLÁUCIA RODRIGUES LAMARÃO	31/7/1994	Não	50	Classificado
44	00209692	GRAZIELA SOUSA CARNEIRO	5/11/1994	Não	50	Classificado
45	00210309	FABIANA OLIVEIRA DA CUNHA	24/11/1994	Não	50	Classificado
46	00209950	MIDIÃ QUIRINO ROBERTO	23/8/1995	Não	50	Classificado
47	00212001	ROBERT SANTANA FERNANDES	18/1/1996	Não	50	Classificado
48	00211652	MONIQUE ÉLLIS DOS SANTOS RODRIGUES	9/5/1996	Não	50	Classificado
49	00209885	NEIDE ANE ALMEIDA DE ANDRADE	9/12/1984	Não	49,5	Classificado
50	00211263	LUCIANE CARNEIRO MOTA	5/11/1987	Não	49	Classificado
51	00209345	LAIZE LOPES	25/10/1973	Não	48,5	Classificado
52	00210699	NATALÍCIA FREITAS CARVALHO PEREIRA	14/11/1978	Não	48	Classificado
53	00208545	SUELEM RODRIGUES CORAL	21/10/1981	Não	47	Classificado
54	00208639	VALERIA RODRIGUES DE SOUZA	24/9/1978	Não	45	Classificado
55	00208300	LIBIA FABIELE EDI LOBO DA SILVA	25/7/1981	Não	45	Classificado
56	00208617	VERCILENE ALMEIDA CAMPOS	30/4/1987	Não	45	Classificado
57	00210242	DIANEIZE GIMAS BARROS	12/4/1992	Não	45	Classificado
58	00208428	ALESSANDRA LUCAS JESUS FIGUEIREDO DE ARAÚJO	10/11/1992	Não	45	Classificado
59	00209539	ADERLANNE DA SILVA ABREU	12/12/1992	Não	45	Classificado
60	00209252	JAQUELINE SANTOS DO NASCIMENTO ADRIANO	14/2/1993	Não	44	Classificado
61	00209688	LIOBINA FERNANDES DA SILVA DURAN	15/2/1972	Não	42,5	Classificado
62	00211504	ZYLKA SAMPAIO DURAN	12/3/1979	Não	42,5	Classificado
63	00208147	SAMIR BEZERRA DE AZEVEDO	23/10/1984	Não	41,5	Classificado
64	00208144	ANGELUCIA LIMA TOME	30/6/1976	Não	40	Classificado
65	00208219	MARIA DE LOURDES NETA DOS SANTOS SALLES	1/8/1979	Não	40	Classificado
66	00208655	ANDREIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	7/2/1983	Não	40	Classificado
67	00211006	SUZY CARDOSO DOS SANTOS	15/9/1984	Não	40	Classificado
68	00212013	MARILIA ALENCAR DA SILVA	29/6/1986	Não	40	Classificado
69	00209828	HENRIQUE GALVÃO RAPCHAN VATELAVAIC	25/9/1989	Não	40	Classificado
70	00208105	TATIANE FREITAS DA SILVA ARAÚJO	12/2/1991	Não	40	Classificado
71	00209694	STHEFFANNY CRYSTIAN RABELO	22/2/1991	Não	40	Classificado
73	00210681	ANDRÉIA VASCONCELOS DE SOUZA	11/3/1986	Não	39,5	Classificado
74	00208369	LORENA FARIAS FALCÃO	4/3/1987	Não	39,5	Classificado
75	00210932	RENATA RODRIGUES DA LUZ	7/3/1987	Não	39,5	Classificado
76	00208034	TEREZINHA SUBTIL DE OLIVEIRA FERREIRA	12/10/1970	Não	37	Classificado
78	00211705	JAMILLE CHAVES DO NASCIMENTO	27/4/1982	Não	37	Classificado
79	00211903	MIRIENE RIELE ROMANO DE SOUZA	22/5/1991	Não	36	Classificado
80	00208150	CARLOS EDMUNDO PINTO	20/11/1966	Não	35	Classificado
81	00208383	CARLOTA MARIA DA SILVA	10/12/1966	Não	35	Classificado
82	00208951	KATIA ALVES DA SILVA	15/3/1968	Não	35	Classificado
83	00211243	JULIA DE ALMEIDA	24/2/1970	Não	35	Classificado
84	00212270	EUDINEIA ALVES FEREIRA	27/8/1971	Não	35	Classificado
85	00209152	ANEIDE FEITOSA DE OLIVEIRA	19/10/1971	Não	35	Classificado
86	00209746	NELISANGELA SOARES DA SILVA VIDAL	25/10/1974	Não	35	Classificado
87	00211175	ERIVALDA CONCEICAO TEIXEIRA	9/8/1975	Não	35	Classificado
88	00211778	ANTONIO RAIMUNDO DA CONCEIÇÃO	6/10/1977	Não	35	Classificado
89	00211130	HERMES SOUZA ARAUJO	25/1/1978	Não	35	Classificado
90	00210100	IVANETE MOREIRA EVANGELISTA	27/1/1979	Não	35	Classificado
91	00209982	FRANCIRLANDIA DE SOUZA VIANA	27/1/1979	Não	35	Classificado
92	00210972	JOSIANE MENEZES DE MOURA BRITO	16/9/1980	Não	35	Classificado
93	00210415	THYERE APOLODORO ARTHUR FERROSIL	23/10/1980	Não	35	Classificado
94	00208141	LUCIA SILVA RIBEIRO	12/5/1981	Não	35	Classificado
95	00211103	ALMIRO LIMA MOTA	20/4/1982	Não	35	Classificado
96	00212010	MIRIAM RAQUEL DA SILVA	13/7/1982	Não	35	Classificado
97	00212163	MARILIA CRISTINA VALENÇA DE SENA	14/12/1984	Não	35	Classificado

98	00209724	ESTELA FABRICIO DA SILVA	19/1/1985	Não	35	Classificado
99	00208615	MANUELA MARIA BARBOSA CASTRILLON	3/3/1985	Não	35	Classificado
100	00208091	LEONEIDE DE SOUZA MARQUES	22/3/1985	Não	35	Classificado
101	00210655	CASSIA ISABELLI DOS SANTOS CASTRO	5/9/1985	Não	35	Classificado
102	00210423	JACSON SABINO PEREIRA TORRES	6/11/1985	Não	35	Classificado
103	00212301	FRANCISCA TAIAMA GALVÃO DE SOUZA	24/7/1986	Não	35	Classificado
104	00209641	ANDIRA LUANA SOARES PINHEIRO	9/2/1987	Não	35	Classificado
105	00212226	JUAN IRINEU SILVA BELLINE KASPROVICZ	12/6/1987	Não	35	Classificado
106	00211472	MICHELE MIRANDA DIAS OLIVEIRA	19/11/1987	Não	35	Classificado
107	00210543	ALICE CRISTINA FERREIRA DE LIMA	1/2/1990	Não	35	Classificado
108	00209334	ANA IRIS PEREIRA SOUZA D'AGOSTIN	10/2/1990	Não	35	Classificado
109	00212088	ERICA DO VALE BEZERRA	19/7/1990	Não	35	Classificado
110	00210472	JARINA PALOMA FERREIRA DA SILVA	30/7/1990	Não	35	Classificado
111	00210865	TAYANY DE JESUS ABREU LEITE	6/8/1990	Não	35	Classificado
112	00210039	BRUNA GIZELE NORONHA DE MEDEIROS	31/12/1990	Não	35	Classificado
113	00208024	LUCIANE SILVA DE AVIZ	14/3/1991	Não	35	Classificado
114	00210966	LUANA ALMEIDA DOS SANTOS	30/8/1991	Não	35	Classificado
115	00211660	BÁRBARA ÉVELIN SANTOS DE ABREU	27/9/1991	Não	35	Classificado
116	00211567	EDIMARA GOMES FERREIRA	10/8/1992	Não	35	Classificado
117	00210115	RAIANE BERNARDO DA SILVA	10/2/1993	Não	35	Classificado
118	00211433	NATIELE VIEIRA DE OLIVEIRA MACIEL	14/2/1993	Não	35	Classificado
119	00210602	YASMIN HIORRANA DOS SANTOS	29/3/1993	Não	35	Classificado
120	00208594	DEIZIANE CORREIA DE SOUZA	17/5/1993	Não	35	Classificado
121	00208372	LÁZARO SIQUEIRA LOPES	14/6/1995	Não	35	Classificado
122	00208831	ALESSANDRO DOS SANTOS RAFAEL	18/6/1995	Não	35	Classificado
123	00211587	ALÍCIA CRISTINA MELO DE SOUZA	25/7/1996	Não	35	Classificado
124	00208250	LARISSA AIRES DE SOUZA	17/6/1998	Não	35	Classificado
125	00210862	BRANDHON GADELHA DE ASSIS	21/4/2020	Não	35	Classificado
126	00212073	SILVIA HELENA RIBEIRO BECKMAN	10/1/1975	Não	34,5	Classificado
127	00208567	RENATA MARINHO DE SALES	18/9/1977	Não	34,5	Classificado
128	00211291	CLAUDEMIR PEREIRA SANTOS	2/4/1986	Não	34,5	Classificado
129	00210260	THATIANA APARECIDA RODRIGUES DO CARMO	18/9/1977	Não	34	Classificado
130	00210792	NAIARA CRISTINA MENEZES	3/11/1989	Não	33,5	Classificado
131	00212204	SANDRA PAULA AGUIAR FERREIRA ROCHA	30/6/1984	Não	31	Classificado
132	00212049	DIELE DO VALE ARAÚJO	18/1/1988	Não	31	Classificado
133	00210535	EDINEIDE FÁTIMA DE SOUZA GARRETT	2/7/1991	Não	31	Classificado
134	00212110	ADMILSON ALVES ASCUI	6/7/1972	Não	30	Classificado
135	00209462	EDSON DOS SANTOS FELICIDADE	14/9/1978	Não	30	Classificado
136	00210086	LURDIRLEY ADRIANA GOMES DA SILVA	4/12/1978	Não	30	Classificado
137	00209587	EDIANE ARAÚJO SOARES	31/5/1980	Não	30	Classificado
138	00211189	AUGUSTO HENRIQUE FABRI MORAIS GRANADO	4/3/1981	Não	30	Classificado
139	00210643	DALVINA COLARES DOS SANTOS	2/7/1985	Não	30	Classificado
140	00208889	OHANA GUIMARÃES SILVEIRA	13/6/1986	Não	30	Classificado
141	00208007	DANUBIA RIBEIRO	30/11/1986	Não	30	Classificado
142	00211703	JOSIANE MOREIRA DOS SANTOS	29/12/1986	Não	30	Classificado
143	00208613	PATRICIA PEREIRA DE SOUZA	18/6/1987	Não	30	Classificado
144	00210250	CANDICE SOUSA DE ALMEIDA	19/6/1989	Não	30	Classificado
145	00208983	PRISCILA DAS NEVES AMORIM	24/6/1989	Não	30	Classificado
146	00208306	JACKELINE BUTZSKE FREIRE DANTAS DA COSTA	23/4/1990	Não	30	Classificado
147	00209386	THALLYSON FRANCISCO DA SILVA PAIVA	4/10/1990	Não	30	Classificado
148	00211333	BRUNNO EDUARDO BARROSO MOREIRA GONÇALVES	28/5/1990	Não	30	Classificado
149	00211869	ARABIANA MOURA DA COSTA	25/2/1991	Não	30	Classificado
150	00211483	NATÂNE DOS SANTOS SANTIAGO	25/3/1991	Não	30	Classificado
151	00210435	FÁBIO AUGUSTO FREIRE DA SILVA	10/10/1992	Não	30	Classificado
152	00209178	MICHELE ALVES BARROZO	28/12/1992	Não	30	Classificado
153	00209844	GEORGE WESLEY PEREIRA DE MELO	5/11/1993	Não	30	Classificado
154	00209116	DAIANE CAVALCANTE DAMACENO	14/10/1994	Não	30	Classificado
155	00212005	ADELAIDE DOS SANTOS	21/10/1994	Não	30	Classificado
156	00211094	JALISSON MIRANDA TEIXEIRA	3/2/1991	Não	29,5	Classificado
157	00210912	MARGARETE VALERO	20/10/1976	Não	29	Classificado
158	00210376	GLAUCIANE GOMES DA SILVA	10/3/1983	Não	29	Classificado
159	00211206	VANESSA RAIANE SAMPAIO ALBUQUERQUE	11/9/1989	Não	29	Classificado
160	00211201	DAIANE CARNEIRO LIMA	11/11/1994	Não	29	Classificado
161	00210906	GABRIELA DE MELO BATISTA	1/11/1992	Não	28,5	Classificado
162	00211217	THAIS INACIO DOS SANTOS PINHEIRO	2/6/1994	Não	27,5	Classificado
163	00208120	MARIA BEATRIZ COCIUFFO VILLELA	16/9/1995	Não	27,5	Classificado
164	00210565	THAISA SANTANA NEVES	18/10/1995	Não	27,5	Classificado
165	00210010	TAMIRES BRITO PEREIRA	27/1/1994	Não	27	Classificado
166	00210793	ELISANGELA PEREIRA RONKOSKI	29/3/1987	Não	26	Classificado
167	00208500	MARIANA BRÍGIDA TORRES DOS SANTOS	7/10/1992	Não	26	Classificado
168	209483	LUCIA FERREIRA DA COSTA	25/2/1977	Não	25	Classificado
169	00211789	MARISLANE ALVES BATISTA	20/5/1983	Não	25	Classificado
170	00210224	SUZIANE FERREIRA DA SILVA	8/9/1984	Não	25	Classificado
171	00211237	KARINE DE ALMEIDA MARTINS	11/2/1991	Não	25	Classificado
172	00211478	ANTONIO CARLOS BATISTA DA SILVA	21/5/1992	Não	25	Classificado
173	00208614	EVELIN CRISTINA DOS SANTOS	20/8/1994	Não	25	Classificado
174	00209862	JOSILENE MARTINS NOLETO DA SILVA	16/6/1972	Não	24,5	Classificado
175	00209690	MARIA DE FÁTIMA TEIXEIRA DA SILVA	7/9/1974	Não	24,5	Classificado
176	00210202	NUBIA CRISTINA PEREIRA DE SOUSA	31/7/1980	Não	24,5	Classificado
177	00208722	MARCIO FERNANDES DA SILVA	27/3/1981	Não	24,5	Classificado
178	00210843	EULEN CRISTINA PANTOJA CARDOSO	24/10/1985	Não	24,5	Classificado
179	00210784	LÚCIA FERNANDA SANTOS CRUZ UCHOA	16/9/1987	Não	24	Classificado
180	00211746	BENILTON MARQUES DOS SANTOS	29/5/1992	Não	24	Classificado
181	00211818	DANIELY BEZERRA CASARA DE BRITO	6/10/1993	Não	24	Classificado
182	00211176	KELLY MARIA BARROS DE ALENCAR	27/7/1976	Não	22	Classificado
183	00211754	CAMILA MONIQUE SOUZA DE OLIVEIRA ARAMAIO	5/12/1985	Não	22	Classificado
184	00211449	BIANCA CRISTINA MARTINS NUNES	29/10/1988	Não	22	Classificado
185	00209389	TATIANA PERES COSTA	1/3/1980	Não	21,5	Classificado

186	00209352	JÉSSICA GONÇALVES SERRA	3/8/1991	Não	21,5	Classificado
187	00209397	GULLYVER JUNIOR MAGALHAES	9/12/1993	Não	21	Classificado
188	00209209	MARIA ABADIA GARCIA	20/1/1962	Não	20	Classificado
189	00207971	SILENE MONTEIRO PALÁCIO	20/1/1966	Não	20	Classificado
190	00211967	NELSI MAUS	3/9/1967	Não	20	Classificado
191	00212231	CARLOS ALBERTO NUNES MOREIRA	20/9/1968	Não	20	Classificado
192	00209785	LÍCIA MARIS PEREIRA	23/2/1969	Não	20	Classificado
193	00211066	CÉSAR BATISTA	14/5/1969	Não	20	Classificado
194	00211699	SOLANGE ALVES DA SILVA COSTA	25/2/1970	Não	20	Classificado
195	00209696	LIRICENI CUSTODIO GOMES	11/11/1974	Não	20	Classificado
196	00208666	CRISTIANA DA SILVA ABREU SILVA	3/3/1975	Não	20	Classificado
197	00212298	MÔNICA CRISTIANE ANASTASSIOY ALVES	3/4/1977	Não	20	Classificado
198	00211741	JOELMA ROSARIA DA SILVA	9/12/1978	Não	20	Classificado
199	00211421	ELISANGELA PESSOA VIEIRA	6/1/1980	Não	20	Classificado
200	00208638	LEILA MENDES VIEIRA	11/5/1981	Não	20	Classificado
201	00209899	DEIDIANE MARIA PEREIRA DE ALENCAR	18/2/1982	Não	20	Classificado
202	00211630	ELOÍDE NEVES COELHO	23/4/1982	Não	20	Classificado
203	00211076	FERNANDA VANIA PONTE DE AGUIAR	10/6/1983	Não	20	Classificado
204	00211638	MONALISA DE FREITAS OLIVEIRA DOMINGOS	22/5/1984	Não	20	Classificado
205	00210880	ANDREIA FEITOSA ALVES	16/12/1984	Não	20	Classificado
206	00208373	BÁRBARA MAYARA SOUZA VASCONCELOS	1/1/1985	Não	20	Classificado
207	00211677	ROSEMEIRE BARROS SETUBAL	11/9/1985	Não	20	Classificado
208	00209771	ERICA SARANA ALBUQUERQUE OLIVEIRA	12/8/1987	Não	20	Classificado
209	00209292	ADRIANA MIRIAN CRUZ FERREIRA MAIA	25/8/1987	Não	20	Classificado
210	00211843	SAMARA PATRICIA JONJOB PORFIRIO	24/3/1988	Não	20	Classificado
211	00208738	LUCAS MARCELO BIGUINATI AIRES	23/8/1988	Não	20	Classificado
212	00208519	LUANA DEISE CORDEIRO DA SILVA	26/2/1989	Não	20	Classificado
213	00211273	THAILA CANAPINI	16/8/1989	Não	20	Classificado
214	00210538	TAYNA JESSICA MONTEIRO DOS SANTOS	14/5/1990	Não	20	Classificado
215	00211885	ALYNNE SANTANA LEÔNIDA	19/5/1990	Não	20	Classificado
216	00211144	CARLA CAROLINE MONTEIRO RODRIGUES DE ARAUJO	7/2/1991	Não	20	Classificado
217	00208358	GUSTAVO HENRIQUE NERY	20/8/1991	Não	20	Classificado
218	00211962	MARCILAINE AGOSTINHO MARTINS	23/8/1993	Não	20	Classificado
219	00208623	THIAGO FABRICIO GEBER DOS SANTOS	9/1/1994	Não	20	Classificado
220	00209097	GABRIELLY PROENÇA FONSECA	24/4/1995	Não	20	Classificado
221	00209463	RAFAEL GONÇALVES MEDEIROS	6/5/1996	Não	20	Classificado
222	00211390	LARISSA MELO FARIAS GUIMARÃES	17/10/1997	Não	20	Classificado
223	00211853	JOZANE SILVA LIMA	21/10/1979	Não	19,5	Classificado
224	00209833	ANA BEATRIZ PEREIRA DA CONCEIÇÃO SANTOS	22/10/1979	Não	19,5	Classificado
225	00210769	YASMIN MENDES PINHEIRO	22/11/1995	Não	19	Classificado
226	00212080	MARIA VALDECY GOIS DE BRITO	26/5/1968	Não	15	Classificado
227	00212064	MERCIA REGINA PEREIRA	24/9/1971	Não	15	Classificado
229	00208690	GEORTANIA ARAÚJO FREIRE SANTOS	5/4/1975	Não	15	Classificado
230	00209330	ANA PATRICIA PAIVA CALIL CALIL	25/10/1976	Não	15	Classificado
231	00210860	ELIANE ARRAIS EVARISTO	1/12/1976	Não	15	Classificado
232	00209286	SELMA SILVA BARROS	27/7/1977	Não	15	Classificado
233	00209151	LUCIENE DE SOUSA LIMA SILVA	9/8/1978	Não	15	Classificado
234	00209657	LUCINEIDE HONORATO SILVA DO CARMO	12/8/1978	Não	15	Classificado
235	00210318	CHIRLES FERREIRA LUIZ	21/8/1978	Não	15	Classificado
236	00211135	ARMINDA MENDES LIMA RABELO	25/1/1979	Não	15	Classificado
237	00210263	LUCÉLIA CRUZ SANTOS	13/1/1980	Não	15	Classificado
238	00208559	ALESSANDRA MARQUES DA SILVA	24/1/1980	Não	15	Classificado
239	00210078	PATRICIA MICHELE RODRIGUES VIEIRA FERNANDES	19/5/1980	Não	15	Classificado
240	00208450	SANDESLANE DE CARVALHO SOUZA	19/6/1980	Não	15	Classificado
241	00209343	ESPERANÇA DA COMUNIDADE	24/9/1980	Não	15	Classificado
242	00211682	ELANE SOUZA DO NASCIMENTO MORAIS	13/7/1981	Não	15	Classificado
243	00211579	MARCOS ARAGÃO BATISTA	27/8/1981	Não	15	Classificado
244	00210935	MARIA BETANIA DE PAIVA NUNES	17/11/1981	Não	15	Classificado
245	00207991	ELIZANDRA VAZ SILVA BARBOSA	2/1/1982	Não	15	Classificado
246	00210248	ANA PAULA DE OLIVEIRA PROENCA	25/2/1982	Não	15	Classificado
247	00212084	LEIDIANE OLIVEIRA BRAGA	16/11/1982	Não	15	Classificado
248	00210341	VILSON SANTOS DO CARMO	2/3/1983	Não	15	Classificado
249	00212123	BRUNA DO VALE SOUZA	18/3/1983	Não	15	Classificado
250	00209906	PAULO HENRIQUE PAZ ROCHA	9/9/1984	Não	15	Classificado
251	00210128	PATRICIA DOS SANTOS DE ARAUJO	17/2/1985	Não	15	Classificado
252	00210930	JAKELINE SERRA LIMA	26/9/1985	Não	15	Classificado
253	00208198	DAIANE RAMOS DE SOUZA	14/3/1986	Não	15	Classificado
254	00212141	RAIONE FURTADO DE JESUS	4/12/1986	Não	15	Classificado
255	00210426	GABRIELA DE LIMA LOPES	22/1/1987	Não	15	Classificado
256	00211974	INGRID ROSENDO MENDES VIDAL	1/3/1987	Não	15	Classificado
257	00210764	KARINY GUIMARÃES DE ARAÚJO	18/7/1987	Não	15	Classificado
258	00208985	FERNANDA MEDEIROS DE SOUZA	25/8/1987	Não	15	Classificado
259	00211892	ANA KAROLINA MONGE SILVA ROMANO MENDONÇA	19/3/1988	Não	15	Classificado
260	00208820	JESSICA AZEVEDO DA SILVA	28/3/1988	Não	15	Classificado
261	00210761	PATRICIA BARBOSA CAVALCANTE	15/4/1988	Não	15	Classificado
262	00209341	ANGELO RAFAEL DA SILVA CRUZ	15/5/1988	Não	15	Classificado
263	00209957	EDLA MARIA VIANA GARCIA	16/5/1988	Não	15	Classificado
264	00211115	LARISSY KAROLINE MENDONÇA DIAS	26/9/1988	Não	15	Classificado
265	00211198	DANIELY ALVES DO NASCIMENTO FAUSTINO	5/10/1988	Não	15	Classificado
266	00210332	FRANCILEIDE SOUSA DE ARRUDA	15/10/1988	Não	15	Classificado
267	00211331	DAIANE REGINE LIRA CORREA	1/4/1989	Não	15	Classificado
268	00208754	MAICON DE FREITAS RODRIGUES	17/5/1989	Não	15	Classificado
269	00207988	ALESSANDRA NEVES SILVEIRA ESCALANTE	26/6/1989	Não	15	Classificado
270	00210644	ROSIANE PAULA MOURA COELHO	17/7/1989	Não	15	Classificado
271	00211145	THAUANE BRILHANTE DIOGENES AGUIAR	2/8/1989	Não	15	Classificado
272	00210045	ROBERTA DE OLIVEIRA GOMES	27/10/1989	Não	15	Classificado
273	00210913	DANDARA RAIZA EUZÉBIO	18/1/1990	Não	15	Classificado
274	00208956	TAIS DA CUNHA QUEIROZ	26/1/1990	Não	15	Classificado

275	00210742	RENIVON PEREIRA	27/1/1990	Não	15	Classificado
276	00210900	JESSICA SUELEN SÁ DOS SANTOS	16/2/1991	Não	15	Classificado
277	00208385	VANESSA ANDRADE DE OLIVEIRA	6/4/1991	Não	15	Classificado
279	00211950	JANAÍNA LEITE DA SILVA	14/5/1991	Não	15	Classificado
280	00208013	NATÁLIA CRISTINA FIGUEIRA DE SOUSA FERREIRA	15/7/1991	Não	15	Classificado
281	00210194	JOSILÉIA CARVALHO SANGI	24/10/1991	Não	15	Classificado
282	00209306	REGIANE DE SOUZA OLIVEIRA	22/6/1992	Não	15	Classificado
283	00209419	MÁCSON DE FREITAS FONSECA	14/8/1992	Não	15	Classificado
284	00210759	BRUNA MARQUES DE SOUSA	31/8/1992	Não	15	Classificado
285	00209231	LAURA GABRIELA TELES NUNES	11/10/1992	Não	15	Classificado
286	00210391	LUCIANA BARROS DE OLIVEIRA	11/12/1992	Não	15	Classificado
287	00207955	MARIA DIVINA VENTURA DE SOUSA	9/2/1993	Não	15	Classificado
288	00208891	LUANA LOPES CASTELO BRANCO	6/3/1993	Não	15	Classificado
289	00208420	NATHANNY LUTIANE VILHENA SANTANA	26/4/1993	Não	15	Classificado
290	00209550	IVAN JOHNE CAMPINA BISPO	28/5/1993	Não	15	Classificado
291	00210212	TATIANE SANTOS RIBEIRO	24/10/1993	Não	15	Classificado
292	00208321	WELLINGTON SILVA DO NASCIMENTO	7/12/1993	Não	15	Classificado
293	00211222	GILSON PIMENTA DOS SANTOS	1/3/1994	Não	15	Classificado
295	00210378	HANAE SANTOS SAITA	28/7/1994	Não	15	Classificado
296	00209459	CLAUDIA GOMES DOMINGUES	9/9/1994	Não	15	Classificado
297	00208582	LUMA BEATRIZ VARGAS VIEIRA	28/9/1994	Não	15	Classificado
298	00210787	THAIS CRISTINA DE LIMA MENDES	4/10/1994	Não	15	Classificado
299	00212244	MAYARA SILVA DE SOUZA GUEDES	1/11/1994	Não	15	Classificado
300	00210327	DÉBORA ROCHA DE SOUZA	24/11/1994	Não	15	Classificado
301	00209080	MAISA LUANA DE SOUSA BOTELHO	8/12/1994	Não	15	Classificado
302	00210075	FERNANDA LIMA DE ALMEIDA	9/12/1994	Não	15	Classificado
303	00209371	ANDRESSA FELIPE SOARES	11/6/1995	Não	15	Classificado
304	00210904	LORENA DOS SANTOS MEDRADO	1/3/1996	Não	15	Classificado
305	00210722	NATACHA DA SILVA PALÁCIO RODRIGUES	2/6/1996	Não	15	Classificado
306	00210421	PATRÍCIA RAMOS FIGUEIRA	22/7/1996	Não	15	Classificado
307	00210560	DOUGLAS BASSO SALES	13/9/1996	Não	15	Classificado
308	00210180	RAQUEL DA CRUS DE SOUZA	22/11/1996	Não	15	Classificado
309	00211562	BÁRBARA THAIS PRESTES LIMA	24/9/1996	Não	15	Classificado
310	00208491	LEUDIANE DE JESUS MATTOS ALVES	8/1/1997	Não	15	Classificado
311	00211622	CAROLINA MACHADO SCHEFFER	21/2/1997	Não	15	Classificado
312	00209526	GEOVANA MUNIZ KISNER	23/4/1997	Não	15	Classificado
313	00208945	ERIKA GOMES DE SOUZA	16/4/1997	Não	15	Classificado
314	00208795	KAREN ALVES DE SOUZA	26/5/1997	Não	15	Classificado
315	00210549	LETÍCIA CAROLINE LEMOS RINQUE	23/6/1997	Não	15	Classificado
316	00210790	PAULA CÂNDIDO INACIO	21/4/2020	Não	15	Classificado
317	00208973	DAIANNY DA SILVA OLIVEIRA	29/9/1989	Não	14,5	Classificado
318	00210347	BÁRBARA LEICI RODRIGUES LEAL	27/8/1995	Não	14,5	Classificado
319	00212150	THAIS BOMFA DE OLIVEIRA	29/1/1994	Não	14	Classificado
320	00210082	VERIONILCE GONÇALVES DE SOUZA	30/3/1969	Não	14	Classificado
321	00212159	MARCIA SOUZA DA SILVA	27/12/1996	Não	14	Classificado
322	00209109	VICENCIA EMÍLIO MACEDO RIBEIRO	4/8/1987	Não	13,5	Classificado
323	00211624	VIVIANE LOPES DE AZEVEDO	21/6/1983	Não	13,5	Classificado
324	00212219	BRADLY CRISTIAN FERREIRA FOCHESATTO	21/2/1989	Não	13	Classificado
325	00211662	RUTH BRENA ASSIS DA SILVA	26/6/1993	Não	13	Classificado
326	00209910	JOYCE PAULA DE OLIVEIRA SILVA	26/10/1996	Não	12	Classificado
328	00209148	PLÍNIO ARAÚJO DE CARVALHO	16/1/1995	Não	12	Classificado
329	00210413	SAMIR CARLOS SALEH	18/5/1987	Não	12	Classificado
330	00209756	DAMILE CRISTINA NEVES DA SILVA	23/2/1989	Não	12	Classificado
331	00209586	TAINARA BATISTA PINHEIRO BENTO	24/3/1996	Não	11,5	Classificado
332	00210861	REBECA LOPES SHOCKNESS	3/1/1992	Não	11	Classificado
333	00210104	WESLEY NIKILAUDY MARTINS VIEIRA COSTA	1/9/1985	Não	11	Classificado
334	00211558	CLEONICE PÊGO DA SILVA	1/4/1994	Não	11	Classificado
335	00211544	ROSIANE RODRIGUES VIEIRA	9/1/1992	Não	11	Classificado
336	00208856	RENATA PEREIRA DA SILVA	17/1/1990	Não	11	Classificado
337	00209562	JEIZA CORIA DOS SANTOS	7/11/1983	Não	11	Classificado
338	00211881	NATALIA LIZ RIBEIRO DOS SANTOS	13/1/1995	Não	11	Classificado
339	00210308	NICIONE DOS SANTOS DA SILVA	30/10/1989	Não	11	Classificado
340	00209991	IARA DAMASCENA SILVA	19/11/2019	Não	11	Classificado
341	00208060	FABIOLA FERREIRA DE LIMA	21/5/1988	Não	10,5	Classificado
342	00211008	MARIA HELENA DE JESUS BALBINO	27/11/1982	Não	10	Classificado
343	00208029	LUCINEIA ALMEIDA DE SOUZA	31/5/2020	Não	9,5	Classificado
344	00211042	NATALIA VALENTIM DA SILVA	3/5/1988	Não	9,5	Classificado
345	00211093	BRUNA MARIA ROQUE MACHADO	8/8/1994	Não	9	Classificado
346	00209846	LILIANE DIAS TENORIO	27/2/1984	Não	9	Classificado
347	00210662	FERNANDA MORAES DE BRITO	1/6/1994	Não	9	Classificado
348	00208157	LILIAN SILVA DE SOUSA VALADÃO	16/9/1992	Não	9	Classificado
349	00211025	IVA ALCÂNTARA DE OLIVEIRA	22/7/1992	Não	8	Classificado
350	00207965	GLEICE GOMES OLMEIDO	6/12/1990	Não	7,5	Classificado
351	00211304	MARTINA RODRIGUES LOBATO	31/7/1996	Não	7,5	Classificado
352	00210870	EVELINI DOS SANTOS ARAUJO	13/3/1970	Não	7,5	Classificado
353	00210770	MONICA MACEDO GUIMARAES	22/10/1978	Não	7,5	Classificado
354	00211890	BEATRIS DA SILVA SANTOS	22/5/1997	Não	7,5	Classificado
355	00208196	DANIELLY CASTRO BEZERRA OLIVEIRA	29/10/1986	Não	6,5	Classificado
356	00211958	NATALIA AYHUASI RIVA	5/5/1974	Não	6,5	Classificado
357	00211911	NELSON LUIZ DA SILVA	4/8/1975	Não	6,5	Classificado
358	00211118	JOANE LEÃO PEREIRA	31/12/1993	Não	5	Classificado
359	00208743	ELIANA LIMA FEITOZA	31/10/1986	Não	5	Classificado
360	00209433	ARTUR MEDEIROS BEZERRA	16/5/1984	Não	5	Classificado
361	00208078	SIMONE LORENA DA SILVA BESSA	19/10/1994	Não	5	Classificado
362	00209952	JEANE RODRIGUES CARVALHO MOREIRA	28/9/1995	Não	5	Classificado
363	00211099	ADRIANA DE CÁSSIA DA SILVA BELO	22/5/1994	Não	4,5	Classificado
364	00211560	AURICELIA DAS NEVES PANTOJA SANTANA	8/10/1983	Não	4,5	Classificado
365	00208913	SAIREN CRISTINA GOMES SOUZA	2/2/1993	Não	4,5	Classificado

366	00212024	LAELSON PEDROSA MOREIRA DE LUNA	15/1/1983	Não	4,5	Classificado
367	00211945	CARINA SOUZA DE OLIVEIRA LUNA	3/3/1987	Não	4,5	Classificado
368	00209798	RAISA MENDONÇA COLARES	29/1/1997	Não	4,5	Classificado
369	00210186	CELESTE SANTOS MARTINS	8/11/1993	Não	4,5	Classificado
370	00208952	ELISANGELA DE SOUSA BORGES	26/8/1994	Não	2	Classificado
371	00210146	RÍSIA PEREIRA GOMES CATACA	25/9/1975	Não	2	Classificado
372	00211783	RAIRA VIEIRA DE OLIVEIRA	29/4/1991	Não	2	Classificado
373	00210684	MARCIA CRISTINA CERIALI GUTERRES	31/1/1979	Não	2	Classificado

ENFERMEIRO – VISTA ALEGRE						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00209017	NÚBIA FERREIRA DE ARAÚJO	17/3/1992	Não	20	Classificado
2	00212129	DEJAMILY RODRIGUES DE SOUZA	4/7/1988	Não	15	Classificado
3	00211389	MANOEL GOMES DE ARAUJO FILHO	16/4/1974	Não	35	Classificado
4	00210710	KEYTH OLIVEIRA DE SOUZA FERREIRA	6/3/1987	Não	35	Classificado
5	00211188	TEREZA ARAÚJO DA SILVA NETA	5/1/1993	Não	35	Classificado
6	00209563	MAGNA CARDOSO PIRES	23/4/1984	Não	15	Classificado
7	00212046	NAIANE DE SOUSA DOURADO	11/12/1994	Não	30	Classificado
8	00209764	PATRIZIA GEOVANA DOS SANTOS HENRIQUE	20/7/1985	Não	15	Classificado
9	00210579	VANESSA MICHELI QUEIROZ DUVALE	1/9/1994	Não	15	Classificado
10	00210295	NEUMA BARBOSA VALENTIM	17/8/1985	Não	11	Classificado
11	00211604	TATIANE PAULA LOPES	30/7/1988	Não	30	Classificado
12	00212317	STEFANE CHRISTIE FERREIRA DE LIMA	22/4/2020	Não	4,5	Classificado
13	00209768	VALERIA EMELLY RODRIGUES BARBOSA	15/4/1996	Não	10	Classificado
ENFERMEIRO – ABUNÃ						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00211047	MIKELLY ALVES PEREIRA	16/8/1989	Não	39,5	Classificado
2	00210708	JOÃO PAULO DA SILVA SOUZA	14/7/1982	Não	35	Classificado
3	00210207	LORRANY CAMILA SANTOS DE PÁDUA	19/11/1996	Não	15	Classificado
ENFERMEIRO – RIO PARDO						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00211310	LEICA MILENE FONSECA AQUINO	24/10/1993	Não	21,5	Classificado
2	00209810	DENISE DA SILVA OLIVEIRA	10/4/1997	Não	11	Classificado
ENFERMEIRO – SANTA RITA						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00209314	GERCIANE PINHEIRO DIAS CAVALCANTE	21/6/1987	Não	15	Classificado
2	00210628	MAURÍCIO DA SILVA MARTINS	17/6/1993	Não	15	Classificado
ENFERMEIRO – SÃO CARLOS						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00209415	WILLIAN CARLOS MILLAN	7/8/1974	Não	50	Classificado
2	00208622	ANA DENISE DE ARAUJO CASARA	19/12/1984	Não	50	Classificado
3	00211274	ALINE CRISTINA LOPES	22/9/1984	Não	31	Classificado
4	00209727	URSULA INGRID BRAGA PACIFICO	3/12/1995	Não	31	Classificado
5	00209652	LUCI JANI SIQUEIRA FERREIRA BLOS	25/2/1985	Não	30	Classificado
6	00208018	MARIA SILVANA DE SOUZA	27/2/1985	Não	15	Classificado
7	00211056	VICTOR VILLAR DA SILVA BENTO	11/3/1995	Não	15	Classificado
ENFERMEIRO – UNIÃO BANDEIRANTES						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00208863	MARIA ANGELA SCHOUPINSKI	3/9/1974	Não	35	Classificado
2	00212169	RAILANE ZEMA CARVALHO	23/11/1994	Não	31	Classificado
3	00208282	MARCIA LUIZA DE MORAES ARAUJO	16/10/1977	Não	20	Classificado
4	00209929	JADIRLENE RODRIGUES PAZ	20/6/1984	Não	20	Classificado
5	00208716	CRISTIANE MARTINS LIMA DA SILVA	2/5/1986	Não	15	Classificado
6	00211078	JESSICA DE OLIVEIRA BARBOSA	16/10/1991	Não	15	Classificado
MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H – PORTO VELHO						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nacimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00211572	CHRISTIANE ALVES CALIXTO	20/5/1981	Não	50	Classificado
2	00211285	EVELYNNE FERREIRA BORBA	26/6/1987	Não	50	Classificado
3	00208065	HIALLI CRISTINE OLIVEIRA CHAVES HIRSCHMANN	19/7/1988	Não	50	Classificado
4	00208612	SORAYA MELENDES VIEIRA DE ANDRADE	19/6/1988	Não	50	Classificado
5	00208186	ALINDO GONZAGA BRANCO JUNIOR	28/8/1993	Não	50	Classificado
6	00209988	ELESSANDRO FERREIRA DUTRA	26/5/1984	Não	45	Classificado
7	00211732	KARINA FERNANDES PINHEIRO FRANCO BORGES	18/10/1993	Não	50	Classificado
8	00212107	IBSEN DIARLEI DA SILVA	5/6/1981	Não	43	Classificado
9	00209627	HENRIQUE FURUNO DA SILVA	19/12/1988	Não	37	Classificado
10	00210254	LUIZ EDUARDO BANDEIRA DOS SANTOS	12/1/1980	Não	35	Classificado
11	00208194	LEANDRO PEREIRA DE MENDONÇA	29/6/1983	Não	35	Classificado
12	00212083	RENATA MORENO MARTINS	22/2/1984	Não	35	Classificado
13	00211270	FABIO LUIZ STORER	16/9/1972	Não	35	Classificado
14	00212177	WILSON KROFKE DIAS LLIVI IBANEZ JUNIOR	1/9/1984	Não	35	Classificado
15	00212030	ALINE BETTKER	23/10/1985	Não	35	Classificado
16	00212222	HUGO ROGERIO NUNES FILHO	5/6/1986	Não	35	Classificado
17	00212308	JAMES RABELO GARCIA	7/7/1986	Não	35	Classificado
18	00210801	KALUAN DE OLIVEIRA COSTA	15/7/1988	Não	35	Classificado
19	00211539	JOSEMAR SANTANA BRASIL	30/11/1972	Não	35	Classificado
20	00209366	THAYANA PESSOA TAKEMURA	16/7/1987	Não	35	Classificado
21	00210350	WALQUIRIA DA COSTA BATISTA	30/6/1986	Não	33	Classificado
22	00212124	PAULO ROBERTO ARAUJO DA COSTA	23/10/1982	Não	32	Classificado
23	00210703	CAMILA DE SÁ CONCEIÇÃO	18/11/1987	Não	30	Classificado
24	00212004	DANIELLY PRESTES RIGOTTI	16/9/1991	Não	30	Classificado
25	00210333	CLEBIO LEONARDO OLIVEIRA DE CARVALHO	6/7/1976	Não	28	Classificado
26	00212035	RINALDSON BRAGA ALVES E SILVA	29/9/1982	Não	27	Classificado
27	00211234	VANESSA MONTE DE ALBUQUERQUE MENSCH	10/6/1991	Não	25	Classificado
28	00208955	LUZCIVANY LUZDLEI RAMOS DE ALBUQUERQUE	13/5/1984	Não	24	Classificado
29	00210897	VALERIA MIQUELÃO GALHERI DO NASCIMENTO	5/5/1985	Não	20	Classificado
30	00210569	ALINE MÁRCIA MORORÓ ALVES	1/9/1991	Não	20	Classificado
31	00210362	JUMA DE OLIVEIRA HAKOZAKI	8/7/1990	Não	19,5	Classificado
32	00211057	ÍTALO BARBOSA FIGUEIREDO	28/4/1981	Não	17	Classificado

33	00208251	RIVANI SILVA NEVES	1/12/1985	Não	17	Classificado
34	00208726	CAMILA BEATRIZ DOS SANTOS MORAIS	6/4/1993	Não	17	Classificado
35	00210632	ADRIANA SILVA PONTES	13/2/1985	Não	15	Classificado
36	00208565	JOSÉ ANTONIO CARDOSO VIANA	1/11/1986	Não	15	Classificado
37	00211929	PEDRO HENRIQUE DE MEDEIROS DUTRA	27/10/1987	Não	15	Classificado
38	00208702	CAMILA ALVES PEREIRA	14/3/1991	Não	15	Classificado
39	00208049	INGRID DA SILVA MORAIS FREITAS	25/2/1991	Não	15	Classificado
40	00209493	FLAVIANE BOGORNI SANTOS	8/3/1992	Não	15	Classificado
41	00208779	LUIS GUILHERME DA SILVA NERY	23/2/1993	Não	15	Classificado
42	00209455	TALITA RAISSA FERREIRA DE LIMA	14/2/1994	Não	15	Classificado
43	00208126	GABRIELA SENA BARRETO	1/7/1994	Não	15	Classificado
44	00207956	JONATHAN KENEDDY DA COSTA	18/10/1994	Não	15	Classificado
45	00208571	THAYNÁ CAMPOS XAVIER	20/1/1996	Não	15	Classificado
46	00209985	MARCO ANTÔNIO VELOSO	28/4/2020	Não	15	Classificado
47	00212132	PALOMA GABRIELA M. G. DA ROCHA	17/6/1991	Não	14,5	Classificado
48	00209790	IRENILDE LIMA ALMEIDA DE OLIVEIRA	17/5/1988	Não	14	Classificado
49	00211607	EMILAYNE KAREN CÂNDIDO TENÓRIO	17/9/1993	Não	12,5	Classificado
50	00211193	ANA PAULA NUNES VARGAS	4/5/1982	Não	12	Classificado
51	00211637	CARINA GODOY PICELLI	2/6/1986	Não	12	Classificado
52	00211717	LUÃ SOUZA CUNHA	19/9/1988	Não	12	Classificado
53	00210034	BRUNO COLLINS MATHEUS DE MELO	13/3/1997	Não	12	Classificado
54	00210895	RALLINE MALALA RODRIGUES MELO	25/11/1989	Não	11	Classificado
55	00209043	CRIZIELY KELMAN TOLEDO DE OLIVEIRA	10/4/1992	Não	9	Classificado
56	00209570	ÍRIS REGINA SANTOS MARQUES	7/8/1989	Não	2	Classificado
57	00210257	SOPHIA CINDY SOUZA SQUARIZI	6/1/1992	Não	2	Classificado
58	00211313	PRISCILA SALTARELI DOS SANTOS	20/10/1994	Não	2	Classificado
59	00208767	JÉSSICA RUIZ DE LIMA VERDE FERREIRA	23/11/1993	Não	2	Classificado

MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H – PORTO VELHO

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	208081	IZAQUE BENEDITO MIRANDA BATISTA	27/6/1977	Não	50	Classificado
2	210412	TÁINA RAQUEL LUCAS DE SOUZA	20/10/1988	Não	50	Classificado
3	210483	FERNANDA SIMÃO MARTINS	23/3/1991	Não	50	Classificado
4	208077	MICHELLI VICENTE	23/7/1986	Não	50	Classificado
5	210283	SIMONI TOWNES DE CASTRO	30/11/1983	Não	46	Classificado
6	209095	LUANA DE SOUZA BARBOSA SILVA	10/1/1992	Não	46	Classificado
7	212202	JÉSSICA OLIVEIRA DA CUNHA ALEXANDRE	19/12/1989	Não	38,5	Classificado
8	209633	CARLOS EDUARDO TRENCH DE SOUZA	20/5/1979	Não	35	Classificado
9	210221	CRISTIANE RAMOS DE ARAÚJO	27/3/1985	Não	35	Classificado
10	210856	ANIBAL BORIN DOS SANTOS	15/6/1987	Não	35	Classificado
11	210063	JOSÉ MARIA DA SILVEIRA NETO	20/12/1989	Não	35	Classificado
12	209789	PALOMA SEITZ MAGALHÃES	4/7/1993	Não	31	Classificado
13	210795	JAIME RICARDO CHUMACERO CABEZAS JUNIOR	30/9/1982	Não	30	Classificado
14	212089	LISIANE DA LUZ SILVA RODRIGUES	13/10/1985	Não	30	Classificado
15	208086	KARINE ARALDI	21/7/1995	Não	30	Classificado
16	209316	MARIANA SANCHEZ GRABNER	17/1/1992	Não	29,5	Classificado
17	209413	ELZA GABRIELA DE BARROS PEREIRA	2/6/1985	Não	28	Classificado
18	210829	ALINE IZEL CUSTÓDIO	28/6/1986	Não	25	Classificado
19	211951	LARISSE DE OLIVEIRA VELOZO	24/4/1993	Não	25	Classificado
20	208012	RICARDO FERREIRA DE ARAÚJO	22/4/1990	Não	22	Classificado
21	207989	UESLEI JOSE PINHEIRO	12/9/1986	Não	15	Classificado
22	209232	ANA PAULA BARBOSA CAVALCANTE	19/8/1988	Não	15	Classificado
23	210076	GABRIELA DA SILVA OLIVEIRA	22/10/1996	Não	15	Classificado
24	210707	WALTER ROCHA PASSOS NIETO	4/11/1988	Não	12	Classificado
25	210855	JUCELIA RICARDO TALAU	30/4/1974	Não	10	Classificado
26	211376	LUCAS XAVIER FARIAS DE OLIVEIRA	21/4/1994	Não	9,5	Classificado
27	212021	MICHELLE CRISTINA FERNANDES DOS SANTOS	21/12/1987	Não	6,5	Classificado
28	210007	RAISA BABOLIM CASTRO	10/10/1989	Não	5	Classificado
29	209926	HENRIQUE VIANA XAVIER	3/8/1993	Não	4,5	Classificado
30	211286	ARIANE NAYARA CUNHA DOS SANTOS	28/5/1990	Não	2	Classificado
31	208224	PALOMA GONÇALVES MOREIRA	23/5/1994	Não	2	Classificado

MÉDICO RADIOLOGISTA – PORTO VELHO

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00210689	FELIPE RODRIGUES PONTES	7/3/1987	Não	40	Classificado
2	00208669	MURILO RASSEN NUNES	15/9/1989	Não	20	Classificado
3	00211743	MARCOS ALEXANDRE MOTA	26/12/1973	Não	15	Classificado
4	00210537	RAFAEL SEIJI KUBO	2/8/1985	Não	15	Classificado

TÉCNICO EM RADIOLOGIA – PORTO VELHO

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00211576	GISSEIA BARBOSA DE OLIVEIRA	20/3/1982	Não	50	Classificado
2	00211780	KLEBER GONÇALVES BARBOSA	6/3/1978	Não	35	Classificado
3	00212079	DANIELE XIMENES DA SILVA	2/1/1986	Não	30	Classificado
4	00210910	SAMUEL URIAS DE SOUZA	27/12/1987	Não	30	Classificado
5	00208909	MARA DANIELI HESKETH DE PAULA	27/9/1986	Não	25	Classificado
6	00209540	JEAN DE SOUZA DO NORTE	7/2/1985	Não	20	Classificado
7	00208697	GREICY PRISCILA NONATO SILVA MARQUES FIDELIS	16/5/1980	Não	19,5	Classificado
8	00209939	JUCELITA BOTELHO MONTEIRO XAVIER	14/10/1977	Não	17	Classificado
9	00209032	MARIMAR REGIS DOS SANTOS DA SILVA	3/7/1969	Não	15	Classificado
10	00211857	ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA	17/7/1975	Não	15	Classificado
11	00211546	MARIA DA CONCEIÇÃO GOMES XAVIER	14/9/1976	Não	15	Classificado
12	00211481	MARCELANE SOUZA ROSA TABORDA	20/10/1976	Não	15	Classificado
13	00211708	LUCIENE MAGALHÃES TEIXEIRA	12/5/1977	Não	15	Classificado
14	00211192	SERGIO RICARDO XAVIER GASPAR	17/3/1978	Não	15	Classificado
15	00208228	LUCILENE VENANCIO DE MOURA QUEIROZ	8/5/1978	Não	15	Classificado
16	00210857	FRANCISCO ERIVALDO DE MESQUITA VIDAL	4/10/1978	Não	15	Classificado
17	00210312	ÉRICA DE OLIVEIRA MOTA	19/9/1979	Não	15	Classificado
18	00208803	JUCICELIA BANDEIRA BATISTA	19/9/1981	Não	15	Classificado
19	00209414	JOSIANA RIBEIRO FERREIRA	26/4/1984	Não	15	Classificado
20	00211685	GEVERSON ALVES CARDOSO	21/5/1984	Não	15	Classificado

21	00209370	JARDEANE LIMA DA SILVA	23/8/1984	Não	15	Classificado
22	00210109	JULIANA FERREIRA DOS SANTOS	17/1/1985	Não	15	Classificado
23	00208742	JULIANA GOUVEIA ALVARINTHO	26/5/1986	Não	15	Classificado
24	00209072	HUGO RENÊ COSTA SILVA	24/11/1986	Não	15	Classificado
25	00210325	JUNIELE ANEZ BOLANIOS	28/8/1988	Não	15	Classificado
26	00209642	NILTON SANTOS GONÇALVES	29/3/1989	Não	15	Classificado
27	00209656	ARI ALVES MENDONÇA	15/4/1989	Não	15	Classificado
28	00209494	JOSILENE ECKER CARDOSO SANTOS	3/3/1990	Não	15	Classificado
29	00211692	MARIA MARTA SILVA DO NASCIMENTO	7/9/1990	Não	15	Classificado
30	00211284	FABIANA PEREIRA BASTOS	22/2/1992	Não	15	Classificado
31	00212211	GIZELE SOUZA CARVALHO	11/8/1990	Não	13,5	Classificado
32	00208159	ROSEMAR CÁSSIA SILVA DE ANDRADE	20/11/1994	Não	11	Classificado
33	00209937	EVEWILTON GUEDES ESPÍNDOLA	2/5/1978	Não	10	Classificado
34	00209675	SHEILA NASCIMENTO LAGO	18/1/1984	Não	10	Classificado
35	00207990	WERIC PAIVA DA SILVA	23/6/1999	Não	7,5	Classificado
36	00210777	GLAUCIA MARIA CASTELO BRANCO DE OLIVEIRA	16/4/1966	Não	5	Classificado
37	00210111	CLAUDIA LIMA RIBEIRO	8/9/1967	Não	5	Classificado
38	00210064	ROBSON GONÇALVES PIMENTA	24/3/1985	Não	5	Classificado
39	00210480	URDILANDIA FERREIRA SANTOS LEITE	18/10/1980	Não	5	Classificado
40	00210213	PAULA CAROLINE GUIMARAES	30/8/1982	Não	2	Classificado
41	00208317	SIRLEY FARIAS DA SILVA	12/8/1978	Não	2	Classificado

TÉCNICO EM RADIOLOGIA – JACY PARANÁ

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00209555	MARCIO GRAZIANE MARTINS DE LIMA	1/6/1982	Não	15	Classificado
2	00208847	CLAUDINEI ROCHA SOARES	17/8/1982	Não	15	Classificado
3	00210590	EDIVANDO SANTOS DA SILVA	27/10/1982	Não	15	Classificado
4	00209251	CLAUDIA DA SILVA MARINHO	26/3/1983	Não	15	Classificado
5	00210172	EDER SOLARES DE MACEDO	28/1/1986	Não	15	Classificado
6	00210654	FABRICIO RABELO DA SILVA	14/2/1986	Não	15	Classificado
7	00210026	KELISON FERREIRA	4/7/1991	Não	15	Classificado
8	00210048	RONALDO JELONE ALMEIDA CHAVES	15/2/1979	Não	12,5	Classificado
9	00211290	WESLEAN DALFIOR DE SOUZA	20/9/1990	Não	4,5	Classificado

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – JACY PARANÁ

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00212168	ELIENE DOS SANTOS SILVA	2/5/1988	Não	35	Classificado
2	00208364	ADEMAR BATISTA NETO	3/10/1963	Não	30	Classificado
3	00209608	EVERTON CASTRO DA SILVA OLIVEIRA	27/4/1982	Não	30	Classificado
4	00208241	ANDRÉ ROCHA CORREA	12/5/1984	Não	30	Classificado
5	00210150	IVAN DE ASSIS RAPOZO	13/12/1984	Não	30	Classificado
6	00211863	LÍDIA DE SOUZA LIMA	8/1/1985	Não	30	Classificado
7	00211029	FRANCISCO RAIMISSON PEREIRA SILVA DE OLIVEIRA	3/5/1989	Não	30	Classificado
8	00211356	ELISLANE CAVALCANTE DE ALMEIDA	19/7/1989	Não	30	Classificado
9	00209523	MAURICIO CORREIA BARBOSA	13/10/1989	Não	30	Classificado
10	00209426	NAIARA CRISTINA MELO CANUTO DUARTE	1/6/1990	Não	30	Classificado
11	00210548	EDUARDO CRISTOFER JESUS DE ALMEIDA	24/10/1991	Não	30	Classificado
12	00211170	ADRIANA LOREDOS DA CRUZ	9/6/1992	Não	30	Classificado
13	00210122	RAFAEL SILVA PAMPLONA	12/10/1992	Não	30	Classificado
14	00211799	ERICA BARBARA GOMES RIBEIRO	16/1/1996	Não	30	Classificado
15	00210669	FRANCIELE FARIAS COSTA	26/11/1997	Não	30	Classificado
16	00211795	ESTEVÃO DARVIN MARQUES DE MELO BELFORT	17/3/2000	Não	30	Classificado
17	00211432	ARTHUR FONTENELE MENEZES	2/8/2001	Não	30	Classificado
18	00208082	CARLOS HENRIQUE DA SILVA BARBOSA	8/5/2019	Não	26	Classificado
19	00210439	ALINE ALVES DE FREITAS	30/10/1989	Não	25	Classificado
20	00210291	ADRIÉLLE MELO CAMARGO	7/3/1994	Não	25	Classificado
21	00211220	ADRIELE NUNES RODRIGUES SILVA	21/2/1995	Não	25	Classificado
22	00211750	WILLIAN ALVES DOS ANJOS	29/4/1999	Não	25	Classificado
23	00210005	MAIARA SILVA NARCISO	30/5/1994	Não	24,5	Classificado
24	00210715	SIDNEY LIMA DA CRUZ	18/12/1987	Não	22,5	Classificado
25	00210393	ALEXANDRE PIRES DA SILVA	6/8/1989	Não	22,5	Classificado
26	00211250	GLEICE DA SILVA ALVES	12/4/1983	Não	21	Classificado
27	00209817	FRANCISCO RAMOS RODRIGUES	25/7/1971	Não	20	Classificado
28	00211825	NARA ALVES PEREIRA	13/4/1976	Não	20	Classificado
29	00209026	REURIA DA SILVA MOREIRA	9/4/1979	Não	20	Classificado
30	00210090	MÔNICA CRISTINA DA COSTA	1/5/1980	Não	20	Classificado
31	00209475	JOEL DA SILVA GOMES	25/7/1980	Não	20	Classificado
32	00209847	LARISSA ALVES COSSE ARTUSO	18/4/1984	Não	20	Classificado
33	00211434	SIRLIA RUIZ DA RILVA	20/7/1984	Não	20	Classificado
34	00210837	ADRIANA RODRIGUES	6/3/1985	Não	20	Classificado
35	00210970	JUCILENE DAMASCENO DOS SANTOS	25/5/1985	Não	20	Classificado
36	00208975	ALLYNE CALIXTA DA SILVA	23/1/1990	Não	20	Classificado
37	00210014	ELIANA DE SOUZA PASSOS DOS REIS	21/5/1991	Não	20	Classificado
38	00210816	MELQUEZEDEQUE COSTA DE OLIVEIRA	9/3/1996	Não	20	Classificado
39	00210676	PAULO RHENAN SILVA MAIA	13/6/1997	Não	20	Classificado
40	00211221	TAILANE NAVI DA SILVA	10/6/1997	Não	20	Classificado
41	00209671	MANOEL GOMES BEZERRA	30/8/1961	Não	19,5	Classificado
42	00210017	DÍLSON JUAREZ ABREU	6/5/1965	Não	19,5	Classificado
43	00210315	REGIANE ALMEIDA DE OLIVEIRA	4/4/1988	Não	19,5	Classificado
44	00209698	RAQUEL DA SILVA OLIVEIRA TEIXEIRA	20/12/1989	Não	19,5	Classificado
45	00210622	ELAINE FEITOZA SOUSA	11/9/1997	Não	19,5	Classificado
46	00212091	ORLEI ALBERTO XAVIER LIMA	27/3/1995	Não	18,5	Classificado
47	00209140	JOSÉ PEREIRA DA SILVA JÚNIOR	10/6/1998	Não	17,5	Classificado
48	00210280	CARLOS EDUARDO CUNHA VIEIRA	14/3/1999	Não	17,5	Classificado
49	00209706	DAIANA CARNEIRO	29/9/1989	Não	17	Classificado
50	00210274	ADEMAR JANUARIO	4/1/1963	Sim	15	Classificado
51	00208529	JOAO BATISTA DE SOUZA SILVA	22/6/1963	Não	15	Classificado
52	00210417	LUCI MARY CORRÊA LOPES	30/9/1965	Não	15	Classificado
53	00210467	MARIA IVANEIDE LOPES	10/4/1967	Não	15	Classificado

54	00211185	ROSENEIDE CORDEIRO DE SOUSA SILVA	30/9/1969	Não	15	Classificado
55	00208402	JUCELINO PESSOA DE OLIVEIRA	15/2/1970	Não	15	Classificado
56	00212106	EDMILSON REIS DE AZEVEDO	4/6/1970	Não	15	Classificado
57	00208904	MARIA DE FATIMA BATISTA NASCIMENTO	11/7/1970	Não	15	Classificado
58	00210338	JOSÉ PAULO FROSINO CAMETÁ	20/5/1971	Não	15	Classificado
59	00209634	DARLAN LIMA DE SOUSA	7/1/1974	Não	15	Classificado
60	00210261	NAILDE LOPES	28/1/1974	Não	15	Classificado
61	00211204	DOMINGOS VIANA BELESA	15/12/1974	Não	15	Classificado
62	00209733	DEIVE DURAES	21/4/1975	Não	15	Classificado
63	00211398	IRENILCE RAMOS PIMENTA	2/7/1975	Não	15	Classificado
64	00210808	ELIANE DOS SANTOS GOMES	15/1/1976	Não	15	Classificado
65	00211482	RAIMUNDO RAMOS DA COSTA	28/8/1976	Não	15	Classificado
66	00211613	CLEOMAR CETAURO FREITAS	20/1/1977	Não	15	Classificado
67	00211488	VÂNIA MARIA SILVA COLARES	16/4/1977	Não	15	Classificado
68	00208514	ANTONIO ORISVELTO JANUARIO FALCAO	8/7/1977	Não	15	Classificado
69	00211459	LENIR ZOÉ SHREDER DA SILVA	25/1/1978	Não	15	Classificado
70	00208586	KLEDSON FERNANDES BELO PONTES	15/4/1978	Não	15	Classificado
71	00211919	DANIELE VITURINO CUNHA	12/8/1978	Não	15	Classificado
72	00210624	ANGELITA GOMES BARROS DA SILVA	4/1/1979	Não	15	Classificado
73	00210253	HAROLDO DA SILVA FREITAS	20/1/1979	Não	15	Classificado
74	00208405	VALMIR BATISTA DA SILVA	24/11/1979	Não	15	Classificado
75	00210033	ANA LUCÉLIA DE SOUZA GOMES	22/4/1980	Não	15	Classificado
76	00211506	JULIANDERSON DA SILVA NUNES	19/1/1982	Não	15	Classificado
77	00208315	SAIMON DELGADO DE OLIVEIRA	22/4/1982	Não	15	Classificado
78	00211422	LILIA DE JESUS FERREIRA	3/5/1982	Não	15	Classificado
79	00208070	MARIA CLÁUDIA DA SILVA DE OLIVEIRA	7/7/1982	Não	15	Classificado
80	00209519	FERNANDA DA SILVA	1/10/1982	Não	15	Classificado
81	00210252	JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ARAUJO	12/11/1982	Não	15	Classificado
82	00209822	DARCILEY PINHEIRO FERREIRA	9/1/1983	Não	15	Classificado
83	00210145	SAMARA CORTEZ DE CARVALHO	5/11/1983	Não	15	Classificado
84	00210810	VALDEIRES OLIVEIRA DA CRUZ	31/3/1984	Não	15	Classificado
85	00209963	ADEVANDA DIAS DA SILVA	2/4/1984	Não	15	Classificado
86	00209888	LILIANE ALEXANDRE ANDRADE	6/7/1984	Não	15	Classificado
87	00212108	FABIANA PEREIRA DA SILVA	22/11/1984	Não	15	Classificado
88	00209221	SERGIO BATISTA DOS SANTOS	19/12/1984	Não	15	Classificado
89	00209600	JASLANI VIEIRA FARRAPO	13/5/1985	Não	15	Classificado
90	00210164	ECILIANE FEITOZA SOUZA	25/6/1985	Não	15	Classificado
91	00211253	ALINE DOS SANTOS LIMA	5/8/1985	Não	15	Classificado
92	00209283	DANIELLE COSTA SILVA	9/2/1986	Não	15	Classificado
93	00210214	DAIANE PAULO PONTE	28/2/1986	Não	15	Classificado
94	00208736	SAMEA FIGUEIREDO ALENCAR	5/3/1986	Não	15	Classificado
95	00211914	ANDRESSA FREIRE DOS SANTOS	20/5/1987	Não	15	Classificado
96	00208125	ALECSANDRO QUEIROZ FRANÇA	23/6/1986	Não	15	Classificado
97	00209379	DEBORA MARQUES FERREIRA DE SOUSA	19/2/1987	Não	15	Classificado
98	00210031	MARIA RITA FERREIRA NUNES DHEIN	12/8/1987	Não	15	Classificado
99	00209058	MARCILENE DE JESUS FERREIRA SANTANA	11/10/1987	Não	15	Classificado
100	00212028	CEZAR DA COSTA RAMOS	25/11/1987	Não	15	Classificado
101	00209300	JOSIANE CUNHA PINHEIRO	31/12/1987	Não	15	Classificado
102	00210636	PATRICIA DE SOUZA LIMA	19/7/1988	Não	15	Classificado
103	00210231	JANAINA DA SILVA FONTENELES	8/10/1988	Não	15	Classificado
104	00212115	LAURIANE SILVA MARTINS	22/10/1988	Não	15	Classificado
105	00209565	CLEITON DA SILVA SANTOS	26/10/1988	Não	15	Classificado
106	00209401	ITALA DIAS DA PAZ	18/4/1989	Não	15	Classificado
107	00210942	BRUNO DOS SANTOS CUNHA	2/8/1989	Não	15	Classificado
108	00209432	MÁRCIA CRISTINA LIMA DOS SANTOS	5/2/1990	Não	15	Classificado
109	00208349	MONA ÍNGRIDE RODRIGUES DA SILVA	6/3/1991	Não	15	Classificado
110	00209018	SARA FERREIRA DE SOUSA	8/3/1991	Não	15	Classificado
111	00207958	HELEN CRISTINA DE PAULA DOURADO	15/4/1991	Não	15	Classificado
112	00211347	JESIMIEL GARCIA ARAUJO	15/8/1991	Não	15	Classificado
113	00210436	GRACIELE SABRINA DE ARAÚJO MOURA	18/9/1991	Não	15	Classificado
114	00208481	EDVONE MAIA DAMASCENO	22/11/1991	Não	15	Classificado
115	00212002	YAGO DANTAS DA SILVA	17/4/1992	Não	15	Classificado
116	00210303	JESSICA CONCEIÇÃO SANTOS	7/10/1992	Não	15	Classificado
117	00208353	ANA PAULA NUNES TEIXEIRA	5/12/1992	Não	15	Classificado
118	00210749	UILIAN FERNANDO DE OLIVEIRA	18/3/1993	Não	15	Classificado
119	00208204	IGOR SÉRGIO DE JESUS DIAS	27/4/1993	Não	15	Classificado
120	00210725	CAIO SOUZA ARAUJO	25/5/1993	Não	15	Classificado
121	00212027	LIBERATO OLIVEIRA DOS SANTOS JÚNIOR	7/7/1993	Não	15	Classificado
122	00212246	RENATO MALTA DE MENDONÇA	10/7/1993	Não	15	Classificado
123	00210097	GISLANE ANDRADE RODRIGUES	2/9/1993	Não	15	Classificado
124	00211553	RUTE GOMES DO NASCIMENTO	7/10/1993	Não	15	Classificado
125	00209912	MAGDA ROBERTO PINHEIRO	14/12/1993	Não	15	Classificado
126	00208540	MADSON GUILHERME OLIVEIRA DA SILVA	1/9/1994	Não	15	Classificado
127	00211585	CARLOS ADILAN DE ARAÚJO BARATA ALENCAR	6/3/1995	Não	15	Classificado
128	00208083	JOSIANI MOREIRA DOS SANTOS	17/3/1995	Não	15	Classificado
129	00210466	GEORGINA ALVES CARDOSO	7/4/1995	Não	15	Classificado
130	00211639	JENNYSSER OLIVEIRA DA SILVA	17/6/1995	Não	15	Classificado
131	00208176	ROBERTA FEITOSA PAIVA	7/7/1995	Não	15	Classificado
132	00209892	JOSINEI SOARES LEAL	24/7/1995	Não	15	Classificado
133	00209022	BIANCA PASSOS RODRIGUES	27/11/1995	Não	15	Classificado
134	00208375	WESLEY PLINIO DE OLIVEIRA JANOSKI	20/12/1995	Não	15	Classificado
135	00210743	ANDRE RODRIGUES DOS REIS	22/4/1996	Não	15	Classificado
136	00211571	PAULO HENRIQUE SANTO NOGUEIRA	19/8/1996	Não	15	Classificado
137	00209628	VANESSA NERIS VELASQUE	20/6/1997	Não	15	Classificado
138	00212300	FERNANDA DE SOUSA SILVA	7/7/1997	Não	15	Classificado
139	00209342	ITALO DA SILVA FREIRE	11/7/1997	Não	15	Classificado
140	00208768	FERNANDA KARINA UCHÔA DA SILVA	4/8/1997	Não	15	Classificado
141	00209312	MATEUS DUARTE RIBEIRO	29/3/1998	Não	15	Classificado

142	00212092	VALDIVINO SANTOS	8/11/1998	Não	15	Classificado
143	00208457	MARCUS V L CARVALHO	16/11/1998	Não	15	Classificado
144	00209658	ELISIANE EVANGELISTA MIRANDA PAIVA	9/6/1999	Não	15	Classificado
145	00212120	TIAGO MATHEUS FERREIRA DIAS	9/6/1999	Não	15	Classificado
146	00210051	KAMILA SANTOS DA SILVA	18/6/1999	Não	15	Classificado
147	00210702	KETLLEN DE PAULA SOUZA	22/6/1999	Não	15	Classificado
148	00211807	JUSSARA SENACONCEIÇÃO	3/3/2000	Não	15	Classificado
149	00209626	MARCOS PAULO DOS SANTOS	14/8/2000	Não	15	Classificado
150	00211038	POLIANA DOS SANTOS QUEIROZ	13/4/2020	Não	15	Classificado
151	00212161	FABIANE CAPISTRANO ESTEVES	1/8/1988	Não	12,5	Classificado
152	00209678	FRANCISCA DOS SANTOS FONTINELES	21/11/1981	Não	12	Classificado
153	00212056	ANDRÉ LUCAS TAVARES DA SILVA LIMA	25/1/1995	Não	12	Classificado
154	00211074	MARIA DOMINGAS DE JESUS SANTOS	23/11/1976	Não	11	Classificado
155	00211827	CAIO CEZAR ARDAIA DOS SANTOS	25/9/1988	Não	11	Classificado
156	00211791	FRANCISCA CUNHA DOS SANTOS	21/10/1988	Não	11	Classificado
157	00212122	JONHÍLTON CASTRO DE MELO SOUZA	6/1/1993	Não	11	Classificado
158	00212055	DIÊGO ALEXANDRE DUARTE	31/5/1995	Não	11	Classificado
159	00209064	URSULA CASANDRA DA ROCHA MIRANDA	23/8/1995	Não	11	Classificado
160	00209320	CASSANDRA MORAIS BIJOS	14/6/1996	Não	11	Classificado
161	00210245	JOÃO VITOR DIAS DAMASCENO	1/6/2000	Não	11	Classificado
162	00211271	RICARDO RAMOS PIMENTA	2/4/1968	Não	10	Classificado
163	00211813	JANICE LIMA MEDEIROS	17/3/1981	Não	10	Classificado
164	00211536	VÂNIA REGINA SANTOS DE MORAES	16/3/1982	Não	10	Classificado
165	00209938	TAYLANE ZEBALLOS DE SOUZA OLIVEIRA	26/8/1982	Não	10	Classificado
166	00211397	GLAUCE BRAGA DA SILVA	27/11/1984	Não	10	Classificado
167	00209925	TAICO PEREIRA DE OLIVEIRA	10/10/1988	Não	10	Classificado
168	00212276	VERONICA SOUZA NUNES	27/2/1989	Não	10	Classificado
169	00211051	NATALIA ALVES NOBRE	21/1/1999	Não	10	Classificado
170	00209629	CIVALDO LUIZ DE SOUZA	27/8/1970	Não	7,5	Classificado
171	00211071	ELIELSON SILVA MUNIZ	2/3/1978	Não	7,5	Classificado
172	00210281	FRANCINEIDE PASSOS PEREIRA	4/11/1984	Não	7,5	Classificado
173	00210613	LUIZA HELENA ALVES DE ALMEIDA	28/6/1993	Não	7,5	Classificado
174	00209723	MARIA JESSICA BARBOSA DA FROTA	1/1/1996	Não	7,5	Classificado
175	00211996	DÉBORA LETÍCIA RAMOS	25/3/1998	Não	7,5	Classificado
176	00208732	PAULO MIQUEAS MONTEIRO MOREIRA	5/5/1998	Não	7,5	Classificado
177	00211293	EDINALDO PIMENTA DA LUZ	16/2/2000	Não	7,5	Classificado
178	00212216	FABIANA SOUZA LIMA	24/4/2020	Não	7,5	Classificado
179	00209114	FLAVIA ZAMBRANO MOREIRA	30/6/2000	Não	7,5	Classificado
180	00211555	RAIMUNDA MARIA DO CEU DE ARAUJO CAVALCANTE	8/2/1971	Não	5	Classificado
181	00209298	DOUGLAS VILARINHO SOARES	30/7/1983	Não	5	Classificado
182	00209640	LEIDIANE CHAVES CORREA	17/11/1983	Não	5	Classificado
183	00211636	JANAÍNA GALDINO PESSOA	26/3/1985	Não	5	Classificado
184	00209969	GABRIEL FLORES RODRIGUES	28/9/1987	Não	5	Classificado
185	00211862	ALEXANDRE DUARTE DOS SANTOS SILVA	15/5/1988	Não	5	Classificado
186	00210658	RAIANE MARQUES OLIVEIRA	29/8/1991	Não	5	Classificado
187	00209601	FABIANA TEIXEIRA FIRMINO	18/12/1992	Não	5	Classificado
188	00211867	RAILSON DUARTE ALVES	25/1/1996	Não	5	Classificado
189	00209362	MARIA ALICE DE LIMA PANTOJA	14/2/1996	Não	5	Classificado
190	00209111	PAULA CAROLINA AUGUSTO DA SILVA	28/3/1998	Não	5	Classificado
191	00209424	RENNATA DE OLIVEIRA ARAUJO	20/9/1998	Não	5	Classificado
192	00210522	JOÃO ALEXSSANDER DE OLIVEIRA CUNHA	10/11/2000	Não	5	Classificado
193	00209868	FRANCISCO ELISSON DA SILVA PARMELO	25/5/1982	Não	4,5	Classificado
194	00209681	MARCELA FERREIRA MELO COSTA	15/1/1983	Não	4,5	Classificado
195	00209356	MAISA CASTRO DE SOUZA	23/4/1989	Não	4,5	Classificado
196	00209889	PAULANIA PEREIRA DO CARMO	30/7/1990	Não	4,5	Classificado
197	00208483	ELIANDRA KARINI DE OLIVEIRA JANOSKI	24/5/1993	Não	4,5	Classificado
198	00210459	DEBORA MOREIRA DE MOURA	21/8/1994	Não	4,5	Classificado
199	00212016	DANIEL LIMA DE JESUS	3/5/1995	Não	4,5	Classificado
200	00208256	IÊDA JACIELI KOSTCZKA	8/2/1996	Não	4,5	Classificado
201	00208557	ANDRÉ LUIZ DOS SANTOS LIMA	11/6/1998	Não	4,5	Classificado
202	00209220	ANA PAULA BERNARDES SALVIANO	3/7/1998	Não	4,5	Classificado
203	00212262	NICOLE DE SOUZA SILVA	10/11/2000	Não	4,5	Classificado
204	00211721	ANGELA DA SILVA FROTA	24/5/1981	Não	2	Classificado
205	00209905	INARA LEANDRO RIBEIRO	27/9/1987	Não	2	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – JACY PARANÁ

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00211896	MARIA SEBASTIANA DA SILVA MOREIRA	20/1/1963	Não	30	Classificado
2	00209159	MARIA DAS DORES BRITO DE OLIVEIRA	18/9/1965	Não	30	Classificado
3	00212040	SHIRLENE RODRIGUES DE SOUZA ROCHA	5/5/1973	Não	30	Classificado
4	00209761	SAMIA REGINA SOUZA DOS SANTOS	27/4/1974	Não	30	Classificado
5	00208695	SARA DARQUI DA SILVA	13/6/1976	Não	30	Classificado
6	00212054	EDCLEUMA BRAGA UMBELINO	8/5/1977	Não	30	Classificado
7	00208725	CRISTIANE REIS SOARES PEREIRA	19/7/1977	Não	30	Classificado
8	00209166	ELISÂNGELA BARROSO BRITO	24/12/1977	Não	30	Classificado
9	00209276	MARIA SIRLANE ANDRADE DE SOUZA	22/2/1978	Não	30	Classificado
10	00209090	FRANCISCO ALEXANDRE LOURENÇO	3/11/1978	Não	30	Classificado
11	00210087	CRISTIANE OLIVEIRA MAIA	20/11/1978	Não	30	Classificado
12	00210899	OZEAS CUNHA	19/7/1979	Não	30	Classificado
13	00210179	LUCILENE DE SOUZA PACO	25/5/1980	Não	30	Classificado
14	00209203	MARIA FRANCISCA RIBEIRO MONTEIRO	20/10/1980	Não	30	Classificado
15	00207952	EDNALDO LAMARÃO	30/1/1981	Não	30	Classificado
16	00210173	ELANE MOTA MENDONÇA CARDOSO	29/5/1981	Não	30	Classificado
17	00212223	RAMASSÉS AMOÊDO SOUZA	12/9/1981	Não	30	Classificado
18	00208694	UDARQUE AUANA CORTEZ FOREST	22/2/1982	Não	30	Classificado
19	00212165	RONILDO CRUZ DOS SANTOS	31/8/1982	Não	30	Classificado
20	00210893	MARIA ROSINEIDE PRESTES DA FONSECA	1/9/1982	Não	30	Classificado
21	00212160	JAQUELINE SALES DE LIMA RAPOSO	2/10/1982	Não	30	Classificado

22	00211359	SIMONE FRANÇA JORDÃO	18/5/1983	Não	30	Classificado
23	00211050	CLEMILDA TRINDADE LIMA DAMASCENO	21/8/1984	Não	30	Classificado
24	00208659	KATIA LIMA DA SILVA	5/1/1985	Não	30	Classificado
25	00210139	LAIR DE OLIVEIRA LOPES	5/4/1985	Não	30	Classificado
26	00208981	GRACIANA MARQUES LEITE	7/8/1985	Não	30	Classificado
27	00208190	JOSIANE DOS REIS	4/2/1986	Não	30	Classificado
28	00209649	NAYANE SOUSA CANTANHEDE	25/9/1986	Não	30	Classificado
29	00209796	ANA PAULA CARLOS PEREIRA	16/1/1987	Não	30	Classificado
30	00210369	SÍLVIA CRISTINA DE SIQUEIRA BRAGA	1/4/1987	Não	30	Classificado
31	00207983	MIDIAN DA SILVA PEREIRA SANTOS	21/9/1987	Não	30	Classificado
32	00211109	TAÍS DE SOUZA LEITE	29/10/1987	Não	30	Classificado
33	00209045	DAVI DAYAN PARENTE DO NASCIMENTO	7/2/1990	Não	30	Classificado
34	00211019	JÉSSICA MARQUES DE SOUZA	1/1/1991	Não	30	Classificado
35	00208862	JULIANA OLIVEIRA LOPES	8/5/1992	Não	30	Classificado
36	00210293	LENILSON SOUZA NASCIMENTO	27/8/1988	Não	27,5	Classificado
37	00209227	GRISCEL GICELA QUINONEZ	26/4/1985	Não	27	Classificado
38	00208712	RAIANE RODRIGUES DINIZ	13/4/1996	Não	25,5	Classificado
39	00210729	NATALIO EMMANUEL MELO DE CARVALHO	25/12/1988	Não	22,5	Classificado
40	00211196	MACIEL RODRIGUES CHAVES	26/5/1980	Não	21	Classificado
41	00209115	FRANCISCA MOURA DOS SANTOS	23/10/1981	Não	21	Classificado
42	00208528	ANDRESSA SOUSA DE AGUIAR SOUZA FURTADO	16/5/1989	Não	20	Classificado
43	00208016	KESSYANE DA CONCEIÇÃO LUNAS GONÇALVES	21/8/1990	Não	20	Classificado
44	00210498	JONAS NASCIMENTO DA CONCEIÇÃO	8/12/1980	Não	19,5	Classificado
45	00210919	MARTISALEM VALIM ALVES	4/6/1963	Não	15	Classificado
46	00210767	LUZIA EDENILIA LANDIM MACÊDO	4/5/1964	Não	15	Classificado
47	00209655	ALCIÊNIA DUTRA DA SILVA	13/9/1969	Não	15	Classificado
48	00210326	LINDONETE BATISTA DE OLIVEIRA	13/9/1970	Não	15	Classificado
49	00209559	ANA MARIA PEREIRA DA SILVA	7/12/1970	Não	15	Classificado
50	00209250	ANGELUCCI VIEIRA GOMES	21/11/1971	Não	15	Classificado
51	00212047	EVA FELIX TEMISTOCLES	6/2/1972	Não	15	Classificado
52	00208572	LIBIA ONY LIMA LOBATO	15/6/1972	Não	15	Classificado
53	00208466	ANA FLAVIA DO NASCIMENTO	5/4/1973	Não	15	Classificado
54	00208107	DJANE CUNHA GONÇALVES RODRIGUES	22/9/1973	Não	15	Classificado
55	00211171	ROSILEIA MATOS DA SILVA	17/10/1973	Não	15	Classificado
56	00210321	EUNICE JERONIMO DE MATOS RIBEIRO	30/11/1973	Não	15	Classificado
57	00212174	HAIRTON MARTINS NOLETO	27/9/1975	Não	15	Classificado
58	00210020	GELCI CARDOSO DE SA LUBE	10/5/1977	Não	15	Classificado
59	00212105	LUCIENE PINTO MARTINS DOS SANTOS	28/3/1978	Não	15	Classificado
60	00208687	MARCIANA FIRMINO GUIMARÃES	3/10/1978	Não	15	Classificado
61	00209375	ROSEMEIRE SILVA LIMA	16/3/1979	Não	15	Classificado
62	00210962	TANIA DOS SANTOS BIDAL	24/3/1979	Não	15	Classificado
63	00209841	MARLI GONÇALVES DA TRINDADE ROSA	6/9/1979	Não	15	Classificado
64	00210185	LUZINETE DE OLIVEIRA RESSURREIÇÃO	14/1/1980	Não	15	Classificado
65	00210518	MIRIAN RODRIGUES SANTOS	10/3/1980	Não	15	Classificado
66	00208475	JEANE LOBATO LOPES	10/8/1980	Não	15	Classificado
67	00209693	CINTIA CRISTINA DA SILVA BEZERRA	28/10/1980	Não	15	Classificado
68	00210495	NEIVA CONÇUELO BRAGA NUNES FERNANDES	4/6/1981	Não	15	Classificado
69	00209835	ELIANA PASSOS DE LIMA	23/6/1981	Não	15	Classificado
70	00210637	SIMONE BARROS BALIEIRO	21/3/1982	Não	15	Classificado
71	00210534	ADRIANA HOFFMANN DA SILVA	24/8/1982	Não	15	Classificado
72	00212209	VALQUIRIA ARAUJO FEITOSA	31/10/1982	Não	15	Classificado
73	00212152	SHIRLE DE ALMEIDA BRAGA	22/1/1983	Não	15	Classificado
74	00210025	LAURA PAMELA SANTOS TAVARES	2/2/1983	Não	15	Classificado
75	00209827	ELIENE SOARES DE CARVALHO	16/11/1984	Não	15	Classificado
76	00211157	LUIZA CRISTINA DE ARAUJO PEIXOTO	8/9/1985	Não	15	Classificado
77	00211593	LUCIANE DE OLIVEIRA PIT	5/10/1986	Não	15	Classificado
78	00208487	CAMILA CRISTINA SANTOS LUCENA	26/8/1988	Não	15	Classificado
79	00210464	CLARICE BUENO DOS SANTOS	28/12/1988	Não	15	Classificado
80	00208560	FRANCISCA EDILENE DA SILVA FERREIRA	14/6/1990	Não	15	Classificado
81	00211597	JULIANA BATISTA CONCOLATO MACHADO	18/5/1991	Não	15	Classificado
82	00208853	TAIARA DA CRUZ BARROS	3/6/1992	Não	15	Classificado
83	00211543	JULIANNE AQUINO DA SILVA MARIANO	25/6/1992	Não	15	Classificado
84	00210661	CAROLINE RODRIGUES DO NASCIMENTO	30/6/1992	Não	15	Classificado
85	00209188	FERNANDA RÚBIA ASSUNÇÃO FERNANDES	4/7/1992	Não	15	Classificado
86	00212096	NAIA SILVÂNIA DE ALMEIDA PINTO	9/8/1994	Não	15	Classificado
87	00211563	LAIS RAIZA DOURADO LIMA	20/9/1994	Não	15	Classificado
88	00207978	LETÍCIA MARINHO DE OLIVEIRA	15/12/1995	Não	15	Classificado
89	00210272	MAYCO KELVY DE ALENCAR MENEZES	25/5/1996	Não	15	Classificado
90	00208630	MYLENA DA SILVA ARAÚJO	22/5/1998	Não	15	Classificado
91	00210903	SANDRIELY CLARELIS NASCIMENTO DA SILVA	22/4/1999	Não	15	Classificado
92	00209056	JENIELSO SILVA SERRATH	30/4/2020	Não	15	Classificado
93	00211321	MARILEIA DE JESUS SOUZA	20/1/1977	Não	12	Classificado
94	00208259	MARIA APARECIDA DE JESUS	24/8/1983	Não	9	Classificado
95	00209012	DAIANA DA SILVA RIBEIRO	29/5/1985	Não	9	Classificado
96	00208137	ROSANE ALVES GUIMARAES	9/7/1969	Não	7,5	Classificado
97	00208522	EUCILENE VIDAL NOGUEIRA NOGUEIRA	13/7/1983	Não	6	Classificado
98	00211369	MARIA ELIZABETH PEREIRA SANTIAGO DE OLIVEIRA	8/8/1966	Não	5	Classificado
99	00210166	EDNILSE PEREIRA DE SOUZA	2/12/1976	Não	5	Classificado
100	00211200	MARILURDES DO NASCIMENTO SOARES	18/8/1977	Não	4,5	Classificado
101	00208441	EMANUELE RUIZ DA SILVA	12/3/1981	Não	4,5	Classificado
102	00210991	GLEICIANE AGUIAR DE JESUS FABIANO	14/10/1989	Não	4,5	Classificado
103	00210410	LEIDE JANE PEREIRA DE MIRANDA	30/5/1990	Não	4,5	Classificado
104	00208946	LUCIANA LEITE VIANA	6/8/1994	Não	4,5	Classificado
105	00208520	MIELE FRANSUAR FERREIRA BORGES	24/8/1977	Não	4	Classificado
106	00209873	MONALIZA GOMES BARBOZA	9/8/1992	Não	4	Classificado
107	00208832	ORGANEIDE DE JESUS	8/8/1977	Não	2	Classificado
108	00210833	KEILA JOSIANE AMARO	27/4/1983	Não	2	Classificado
109	00212190	MICHELE GOMES DE SOUZA	8/5/1984	Não	2	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – NOVA MUTUM

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00210841	FRANCISCA MEIRE GOMES DE CARVALHO	30/8/1968	Não	15	Classificado
2	00209272	MARCIA SOUZA DA SILVA	26/9/1977	Não	7,5	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – NOVA CALIFÓRNIA

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00209811	SANDRA SANTOS DE OLIVEIRA	9/9/1974	Não	19,5	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – MORRINHOS

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00210015	NORMA LUCIANA DE LIMA BITU	15/2/1980	Não	15	Classificado
2	00211052	NAILANE SUELEN ALVES DE SOUZA	24/2/1992	Não	15	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – RIO DAS GARÇAS

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00208526	EDRINA FERREIRA DA SILVA	23/6/1971	Não	30	Classificado
2	00208593	SANDRA REGINA GOMES DO CARMO	2/9/1975	Não	30	Classificado
3	00210162	CYDENIA CRISTINA DA SILVA SANTOS	4/12/1976	Não	30	Classificado
4	00210738	MARY ELLEN ALVES CARNEIRO	21/12/1983	Não	30	Classificado
5	00209405	RAIMUNDO MARCELO DOS SANTOS SANTIAGO	10/1/1985	Não	30	Classificado
6	00208332	IZANA BRASIL DE CARVALHO	3/6/1990	Não	30	Classificado
7	00211436	CRISRIELE BORGES DA SILVA	7/5/1984	Não	26	Classificado
8	00209466	ALESSANDRA CORDEIRO DA SILVA	23/12/1991	Não	19,5	Classificado
9	00210444	RAQUEL MAGALHAES FEITOSA	12/5/1969	Não	15	Classificado
10	00208618	NIELMA FREITAS MEIRELES	17/1/1979	Não	15	Classificado
11	00210373	EPOCIANA MODESTO DE ALBUQUERQUE	7/1/1983	Não	15	Classificado
12	00208127	JAQUELINE SANTOS DA SILVA	7/3/1987	Não	15	Classificado
13	00209630	SAMARA PAIVA BELO	13/4/1990	Não	15	Classificado
14	00210183	ELIZANGELA FELICIA LIBORIO BARBOSA	25/4/1984	Não	9	Classificado
15	00209365	UELITON ARAUJO DE SOUZA	19/1/1984	Não	0	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CALAMA

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00210760	GABRIELLE TAYNNARA SILVA CALZAVARA	11/1/1997	Não	15	Classificado
2	00211352	MARIA CLEONICE DOS SANTOS	6/1/1975	Não	9	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – NAZARÉ

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00209599	GIGLIANE DA SILVA REIS	6/5/1987	Não	2	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – VISTA ALEGRE

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00211620	SORAIA MEDEIROS DE CARVALHO	10/1/1984	Não	15	Classificado
2	00209568	MARIANE GOMES DO NASCIMENTO	9/9/1989	Não	9	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – RIO PARDO

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00209440	KATIANE DUTRA CORDEIRO	21/9/1994	Não	15	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SANTA RITA

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00211596	MARIA LUCIA OLIVEIRA FERREIRA	13/9/1964	Não	30	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SÃO CARLOS

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00212245	ADNEIA DA SILVA CHAVES	14/5/1985	Não	26	Classificado
2	00210255	PAULA JENNIFER NERY	3/9/1994	Não	16	Classificado
3	00207953	GEISA MOURAO DOS SANTOS	26/8/1992	Não	15	Classificado
4	00211215	MARIA ÂNGELA DE FREITAS SILVA	24/10/1984	Não	15	Classificado
5	00210000	LEONICE AMORIM DA COSTA	3/9/1988	Não	15	Classificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM -UNIÃO BANDEIRANTES

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00211252	SIMONE DA SILVA MENDES FERREIRA	22/12/1988	Não	20	Classificado
2	00212265	ANA CLICIA ALVES DE OLIVEIRA	19/1/1977	Não	15	Classificado
3	00210032	NERIVALDO JOSE DA SILVA RIBEIRO	5/4/1977	Não	15	Classificado
4	00211210	ERICA FERREIRA DE OLIVEIRA	20/12/1980	Não	15	Classificado
5	00209740	ANDRÉIA BERNARDO DA SILVA	3/11/1984	Não	15	Classificado

ENFERMEIRO - RIO DAS GARÇAS

Ord.	Inscrição	Nome	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00209840	GREICY HELLEM CORREIA GOMES MARQUIOLE	14/03/1991	Não	35	Classificado
2	00209710	CARINA OLIVEIRA PÊGO	13/09/1990	Não	33,5	Classificado
3	00210957	KATIUSIA DOS SANTOS MUNHOZ	06/06/1982	Não	20	Classificado
4	00210098	ELIZABETE ALMEIDA RODRIGUES	02/09/1992	Não	20	Classificado
5	00209900	ÁUREA MIRIAN DA SILVA NEVES	13/04/1980	Não	12,5	Classificado
6	00210289	ERLENE NUNES ELIAS DE SOUZA	18/05/1978	Não	9	Classificado
7	00208087	BRUNO MARCELO LIMA VALADÃO	30/03/1989	Não	4,5	Classificado

CANDIDATOS CLASSIFICADOS – PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

BIOMÉDICO – PORTO VELHO

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00210366	FABILEUDES GOMES RIBEIRO	9/7/1975	Sim	15	Classificado

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – PORTO VELHO

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00210455	MARCELA DOS SANTOS RODRIGUES	30/6/1990	Sim	30	Classificado
2	00211402	ANA PAULA BESSA CAVALCANTE	5/2/1992	Sim	30	Classificado

AUXILIAR DE FARMÁCIA – PORTO VELHO

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	211423	LUZIA VIEIRA CAVALCANTE	3/12/1970	Sim	20	Classificado

ENFERMEIRO – PORTO VELHO

Ord.	Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
1	00208776	JAILSON DE OLIVEIRA BEZERRA	31/5/1984	Sim	50	Classificado
2	00210901	NAIARA CARVALHO DE SOUZA	17/6/1992	Sim	50	Classificado
3	00208033	WEVERTON DOS SANTOS	12/4/1992	Sim	40	Classificado
4	00211218	CARMEM MARIA ALVES DE MELO CHAVES	16/7/1979	Sim	37	Classificado
5	00211812	ROSANA APARECIDA GOMES DA CONCEIÇAO COSTA	17/11/1972	Sim	15	Classificado
6	00208977	REBECA STEFANNE AMORIM SOARES	6/4/1991	Sim	15	Classificado
7	00210539	BÁRBARA SALDANHA DIAS	8/6/1994	Sim	15	Classificado

8	00211073	MIRIAN ROCHA DE ALMEIDA	20/8/1987	Sim	12	Classificado
MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H – PORTO VELHO						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nacimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00212109	GABRIELA TERCEIRO PARAGUASSU CHAVES	16/8/1994	Sim	10	Classificado
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – JACY PARANÁ						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00211888	MARCIA FERREIRA DA SILVA	5/3/1980	Sim	15	Classificado
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – JACY PARANÁ						
Ord.	**Inscrição**	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
1	00211635	ALDEMIR ALCÂNTARA BARROS	12/1/1971	Sim	15	Classificado

CANDIDATOS DESCLASSIFICADOS - AMPLA CONCORRÊNCIA				
BIOMÉDICO – PORTO VELHO				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00208130	ALCICLEIA DE SOUZA REGO SENA	Não	0	Desclassificado
00209651	HELEN CARINA MOREIRA DAS NEVES	Não	0	Desclassificado
00209025	ADOLFO JAUDY FARIAS	Não	0	Desclassificado
00210050	SERGIO REIS FREITAS DE MACEDO	Não	0	Desclassificado
00211131	FABIELE MONTEIRO MAIA	Não	0	Desclassificado
00210886	ANAKENA MUGRAVE DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00209838	VANESSA CAROLINE GOMES DE SÁ	Não	0	Desclassificado
00209147	CAMILA DE SOUZA RONCONI	Não	0	Desclassificado
00210132	LILIAN LOPEZ SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209015	CARLOS CRISTIANO RODRIGUES CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado
00211386	GEOVANNA MARIA SOUZA DAMASCENO	Não	0	Desclassificado
00208400	CLEICIAINARA BAGIO LOVO	Não	0	Desclassificado
00209993	FRANCISCO LUCIANO MAIA NASICMENTO	Não	0	Desclassificado
00210296	GLICIA LAMAILLA DE LIMA RODRIGUES BATISTA	Não	0	Desclassificado
00209613	RAFAEL DE ALMEIDA RAMALHO	Não	0	Desclassificado
00208320	MILENA JANO CHELI BATISTA	Não	0	Desclassificado
00211419	KEVIN SCHULTZ	Não	0	Desclassificado
00208737	DILCELENY ARROIO EVANGELISTA GADELHA	Não	0	Desclassificado
00211589	JULIANA DUARTE COELHO	Não	0	Desclassificado
00208508	VIVIANE FERREIRA GALVÃO	Não	0	Desclassificado
00209973	ADRIANE MARY MATEUS	Não	0	Desclassificado
00211114	GEORGIA EDUARDA FERNANDES RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00211082	ISLE TRAJANO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210739	JOSÉ MARIA DE MELO SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208886	JOSIANE MENDES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211064	EDSON CARLOS	Não	0	Desclassificado
00212065	EDNEIA RODRIGUES DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208072	VANESSA OLIVEIRA DOS REIS	Não	0	Desclassificado
00208068	GREICIANY CHANATO FURTUOSO	Não	0	Desclassificado
00212058	ANA LAÍS PEREIRA PEDRAÇA	Não	0	Desclassificado
00209636	ELAINE FERREIRA MOREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209244	FLÁVIO AUGUSTO DE SOUZA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210944	MARIA DE LURDES ROBERTO	Não	0	Desclassificado
00209074	JULIAN MODESTO DE BRITO	Não	0	Desclassificado
00208830	TAINÁ RAMALHO DA FROTA	Não	0	Desclassificado
00208425	BRUNA MENEGHELLI	Não	0	Desclassificado
00210805	ZENO JUNIOR FREITAS TAVARES	Não	0	Desclassificado
00211918	ELZILENE SA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00212217	FERNANDA LOPES FILETTI	Não	0	Desclassificado
00212258	TAIS ILANA CAETANO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00210448	ANDREIA NUNES DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00210314	MARLEI NOVAES DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00211028	VERA LÚCIA VIEIRA LIMA	Não	0	Desclassificado
00211871	HELEINY DE OLIVEIRA HOFFMANN SIRING	Não	0	Desclassificado
00208482	THAYANE DOS SANTOS VERA BRAGA	Não	0	Desclassificado
00209041	THAYNA PORTUGAL LEMOS	Não	0	Desclassificado
00209615	CAROLINE AUGUSTA BEZERRA XAVIER	Não	0	Desclassificado
00212281	ALZEMAR ALVES DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00208089	KEVELIN JANINI VASCONCELLOS DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00208045	VANESSA SUAREZ LOPES	Não	0	Desclassificado
00208031	NAJARA AIANA GOMES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208291	ELIANE HONORIO CUSTODIO	Não	0	Desclassificado
00210734	YASNAIA POLYANA GVOZDANOVIC DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208600	CLEDSON DE LIMA MERCÊS JÚNIOR	Não	0	Desclassificado
00208579	CARLA ANGELICA MARCON	Não	0	Desclassificado
00211228	ALDEIZA OLIVEIRA DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00208867	MAURA KARINE PEREIRA DE AZEVEDO	Não	0	Desclassificado
00209079	LÍVIA GOMES GUALBERTO	Não	0	Desclassificado
00208123	GISELLE LESLYÉ DE AZEVEDO PÉRES GUTIERRE	Não	0	Desclassificado
00208991	EDNA DE PAIVA FEITOSA	Não	0	Desclassificado
00210585	LETÍCIA DA SILVA BEDELEGUE	Não	0	Desclassificado
00208729	ELIANA PINHO FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00208782	SILVANA JULIÃO DE NAER	Não	0	Desclassificado
00209983	ADRIANA CRISTINE MATTOS	Não	0	Desclassificado
00209716	ANAILE RODRIGUES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209131	ALMIR MARCELO OLIVEIRA VIANA SEGUNDO	Não	0	Desclassificado
00209732	JANIZIA TAVARES MARTINS	Não	0	Desclassificado
00210452	ISADORA BARBOSA DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00210776	INDYARA CASSYA LUYSA DO AMARAL VIANA	Não	0	Desclassificado
00212034	BRUNA NOGUEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212230	NATÁLIA RIBEIRO DOURADO	Não	0	Desclassificado
00208356	VIVIAN ALECRIM DE ASSIS NAJE	Não	0	Desclassificado
00211963	PATRICIA LIMA NUNES	Não	0	Desclassificado
00208604	DIEGO DA SILVA	Não	0	Desclassificado

00208530	FRANCISCO CARLOS LEAL OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211219	WALLÉRIA ALVES PINTO CAMARGO	Não	0	Desclassificado
00211301	AURICELIA DE LIMA PIMENTEL	Não	0	Desclassificado
00209737	IZABELLA CASTRO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211745	LUÁGNO SILVA PIEPER	Não	0	Desclassificado
00208168	WORDILON MELO DE OLI	Não	0	Desclassificado
00210080	BRUNO LUIZ ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00210447	ERICA LIMA FAGUNDES	Não	0	Desclassificado
00208201	ELIJENILY SOUZA BEZERRA NERES	Não	0	Desclassificado
00209392	DAYANA MICHELLY ALVES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209082	ALICIA SANTOS TRES	Não	0	Desclassificado
00208066	VITÓRIA CRISTINE SILVA MEDINA	Não	0	Desclassificado
00210690	REINALDO TAKAKI MACHADO ITO	Não	0	Desclassificado
00210469	PALOMA GONÇALVES SOUSA	Não	0	Desclassificado
00210299	DÁFNY PEREIRA MAIA	Não	0	Desclassificado
00208826	PEDRO HENRIQUE PAES PORTO	Não	0	Desclassificado
00208160	NAIARA CRISTINA TROCHMANN	Não	0	Desclassificado
00209087	KAUANNA LAMARTINE BRASIL OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208874	ANDREIA ALVES CAMELO	Não	0	Desclassificado
00208272	LUCAS RODRIGO BARBOSA LIMA	Não	0	Desclassificado
00208665	ATILA ROBERTA SANTOS MARQUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208924	THAIS PALMA SILVA LIMA	Não	0	Desclassificado
00209499	ELLEN MOREIRA MARTINS	Não	0	Desclassificado
00208138	MARIA NAIARA MACEDO TAVARES	Não	0	Desclassificado
00208216	MAIARA GOMES FERNANDES	Não	0	Desclassificado
00211156	CLAUDINETE SOUZA DE ASSIZ	Não	0	Desclassificado
00208442	PRISCILA THAIS TAVARES GONÇALVES	Não	0	Desclassificado
00211239	ALSINDIA LIBERALINO DA SILVA DE MARCHI	Não	0	Desclassificado
00211199	RENEE MARIA QUEIROZ DAS CHAGAS	Não	0	Desclassificado
00211953	NUBIA CAROLINE TEIXEIRA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00208436	RHANÃ MEDEIROS BRITTO	Não	0	Desclassificado
00210646	HEVELIN FABIOLA PEDERIVA	Não	0	Desclassificado
00210619	DIANA CARVALHO GARBINATO	Não	0	Desclassificado
00210545	JESSICA BORGES DE LOURDES	Não	0	Desclassificado
00210514	JULIANA MAGALHAES CHAVES	Não	0	Desclassificado
00209852	MÁRCIA PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210354	NATIELE FANTIM OLIVEIRA DE MATTOS	Não	0	Desclassificado
00210301	RODRIGO MENEZES CORRÊA	Não	0	Desclassificado
00209122	FABIO ANDRADE LAVORATO	Não	0	Desclassificado
00208753	TALIA IASMIN PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210877	ELEN CAROLINE DE LIMA SOBREIRA	Não	0	Desclassificado
00210945	VICTOR LUIZ FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208202	BIANCA MARTINS DUARTE	Não	0	Desclassificado
00211072	POLLYANA CARLA TORRES NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211992	JOSIELE COSTA DIAS LOPES	Não	0	Desclassificado
00209321	ROSANE GOMES PINTO	Não	0	Desclassificado
00212032	AMANDA BRENDA ARAÚJO NUNES	Não	0	Desclassificado
00208710	AMANDA ALCÂNTARA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209866	LUCAS SALDANHA DA SILVEIRA	Não	0	Desclassificado
BIOMÉDICO – JACY PARANÁ				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00209282	JANAÍNA AMORIM DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208563	CAMILA CALIXTA ALVES	Não	0	Desclassificado
00208827	HILLQUIAS MONTEIRO MOREIRA	Não	0	Desclassificado
00210815	DEIVISSON VASCONCELOS SALVADOR	Não	0	Desclassificado
00210482	GEANDERSON FERNANDES PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00208838	JULIAN MODESTO DE BRITO	Não	0	Desclassificado
00208350	MARCELO SIDNE BOERO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208516	LUIZ GUSTAVO SOBREIRA BRASIL	Não	0	Desclassificado
00211024	PEDRO HENRIQUE MONTEIRO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00208552	ESTEFANE CAROLINE DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209233	GENIVALDO NOVAIS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208760	FRANCIELE CAPETINI FARIAS	Não	0	Desclassificado
00211523	ALESSON DALBOSCO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00208232	THIAGO DE SOUZA STEELE	Não	0	Desclassificado
00208777	JUCÉLIA JOHNSON MAIA GRANGEIRO	Não	0	Desclassificado
BIOMÉDICO – VISTA ALEGRE				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00211149	ARI BARBOSA DE PAIVA	Não	0	Desclassificado
00211191	ALITON FERREIRA MATOS	Não	0	Desclassificado
00208238	CARLOS FERNANDES VIVAN	Não	0	Desclassificado
00210409	CRISSIA GOMES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208672	MEIRY ANNE GRAEFF	Não	0	Desclassificado
00209729	TARCILA DA SILVA GARCIA	Não	0	Desclassificado
00208992	EDMA MELO DE QUEIROZ	Não	0	Desclassificado
00208411	NAIMARA MOREIRA DA CRUZ	Não	0	Desclassificado
00210868	LARISSA MORAES PESSOA	Não	0	Desclassificado
00208225	MONALIS GOMES NOVAIS	Não	0	Desclassificado
00209396	CAMILA ESTEFANIA OLIVEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
BIOMÉDICO – UNIÃO BANDEIRANTES				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00212196	PRESCILIA KELLER PEREIRA RODRIGUES DIAS	Não	0	Desclassificado
00208325	JENNIFER VENANCIO GONÇALVES	Não	0	Desclassificado
00208279	MILLEIFF NATACHA OTTO PESTANA	Não	0	Desclassificado
00208885	WELLINGTON ROCHA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
BIOQUÍMICO – PORTO VELHO				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00209784	CLÁUDIA SIQUEIRA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado

00208499	RITA DE CÁSSIA ALVES	Não	0	Desclassificado
00210287	MÔNICA JUNGES PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00210437	PAULO TANIOS HADDAD	Não	0	Desclassificado
00208923	BIANY CRISTINY SOARES DE FREITAS	Não	0	Desclassificado
00210489	SILVIA ROCHA DO COUTO AMARAL	Não	0	Desclassificado
00208964	LUANA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210504	PRISCILA DE RESENDE QUEIROZ	Não	0	Desclassificado
00208662	IGOR RODRIGUES MENEZES	Não	0	Desclassificado
00210400	ANDRESSA DE JESUS LUCIO	Não	0	Desclassificado
00212121	MARCELO SOARES CALIMAN	Não	0	Desclassificado
00208861	MIKAEL FERNANDO SIQUEIRA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00208222	JAQUELINE AREBALO CUEVAS	Não	0	Desclassificado
BIOQUÍMICO – JACY PARANÁ				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00210779	RHAYANE GABRIELLE GONÇALVES DURAN	Não	0	Desclassificado
BIOQUÍMICO – ABUNÃ				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00208578	AMANDA THALITA MARTINS VERAS	Não	0	Desclassificado

FARMACÊUTICO – PORTO VELHO				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
211090	LANIMAR SILVA DE MENDONÇA	Não	0	Desclassificado
208819	QUEFREM DA HORA LIMA	Não	0	Desclassificado
210442	MARCIO CARLOS SILVA ROCHA	Não	0	Desclassificado
210491	ELENILDA DA SILVA ABREU	Não	0	Desclassificado
209911	LUCIANE CARDOSO RODRIGUES BRAGA	Não	0	Desclassificado
209572	POLLYANA ARAUJO REIS	Não	0	Desclassificado
210300	HEIDIANE CORREA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
209516	RAFAELA LAILA DE JESUS HOLANDA	Não	0	Desclassificado
210443	MARLI SANTOS OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
210118	ELAYNE CRISTINA LOPES IOP	Não	0	Desclassificado
210307	TATIANE ZANCHIM DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
210852	JAQUELINE PAULINO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
210381	RAIZE FERRAZ DE LIMA	Não	0	Desclassificado
208875	JULIANA BATISTA SENA	Não	0	Desclassificado
208248	BRUNA MARINA CALIXTO AGUILLERA	Não	0	Desclassificado
211836	TAINAH RAYMUNDO	Não	0	Desclassificado
210355	NEYCLA CERQUEIRA DA SILVA DALVI	Não	0	Desclassificado
211600	CILIDETE SILVA MARQUES	Não	0	Desclassificado
210732	NOHAMA LI MATTA E SILVA	Não	0	Desclassificado
208848	STEFANE RAIANE SILVA DE LIMA	Não	0	Desclassificado
211128	GABRIELA SOARES DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
209903	MONIQUE FERNANDES DE JESUS	Não	0	Desclassificado
211487	MARCIA MARIA DOS SANTOS FURTADO	Não	0	Desclassificado
208931	MAXSUEL NUNES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208149	HANIEL TEIXEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
209998	VIVIANE CARLA NUNES PAZINI	Não	0	Desclassificado
208076	KAREN TITON DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
209216	CRISTIANE GONÇALVES DELMONDES	Não	0	Desclassificado
211016	VANESSA APARECIDA ALVES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
210062	DIENIFFEN BRITO TRAJANO	Não	0	Desclassificado
209274	JESSIKA DE SANTANA SANTOS ZETOLES	Não	0	Desclassificado
209564	TALIA FOGACA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
211283	GEISA EVANGELISTA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
210921	AURILEYA DE JESUS GOUVEIA	Não	0	Desclassificado
210594	JUCIENE SOUZA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
208599	PRISCILA COIMBRA LEITE	Não	0	Desclassificado
210626	KEILA MARIA SILVA DE LIMA	Não	0	Desclassificado
208492	PRISCILA LIMA FRANCO	Não	0	Desclassificado
209501	CLEIDIANA BESSA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
210142	PAULO GUSTAVO MIRANDA MOTA	Não	0	Desclassificado
209667	JEILE TEIXEIRA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
212201	ALANE FEITOSA COSTA	Não	0	Desclassificado
208058	CRISTIELY KLIVIA TOLEDO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
209702	ROSANE DA SILVA	Não	0	Desclassificado
210508	ALINY SOBRINHO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
210167	SAMANTHA EVELIN DA CONCEIÇÃO	Não	0	Desclassificado
208178	TAINARA KUNRATH GOMES	Não	0	Desclassificado
212011	TAINA SILVA DE MELO	Não	0	Desclassificado
208305	SIRLEY FRANÇA VENTURA DE LIMA	Não	0	Desclassificado
208546	MICHELE CHEILA DE OLIVEIRA MANES	Não	0	Desclassificado
211794	MARIA APARECIDA BRAZ DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
210284	MATEUS FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
210345	RENATA GASPAR PEREIRA	Não	0	Desclassificado
210884	SÉRGIO COSTA MANUSSAKIS	Não	0	Desclassificado
211102	ELLEN CAROLINE DA PENHA ZANETTI	Não	0	Desclassificado
208135	PAOLA PRISCILA LOCATELLI	Não	0	Desclassificado
208458	LILIAN SUZANE DE FRANÇA FREITAS	Não	0	Desclassificado
212200	GRACIELLY DE ALCÂNTARA MENDES DUARTE	Não	0	Desclassificado
208574	ERIKA VITORIA MACHADO COSTA	Não	0	Desclassificado
208261	MARIEL SANTOS RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
209350	REBECA DOS SANTOS MARQUES TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
208928	TAYNÁRA MALLIOTTI ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
211279	JULIANA BRITO CAMPOS DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
211053	HIUNA DE LIMA SOUZA BADARÓ	Não	0	Desclassificado
210794	THIAGO FRANCISCO LEITE MOREIRA	Não	0	Desclassificado
210574	ANA PAULA DOMINGOS ALVES SILVA	Não	0	Desclassificado
211046	VANILDE FERREIRA DA COSTA	Não	0	Desclassificado

211942	ÉRICA MARIA RODRIGUES DO VALE VIEIRA	Não	0	Desclassificado
209473	OSMAR LOPES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
207962	ESTEFANIE CAREN NEVES DE OLIVEIRA LOPES	Não	0	Desclassificado
210524	ROGÉRIO DE OLIVEIRA BATISTA	Não	0	Desclassificado
211549	LÍLLIAN ROBERTA OLIVEIRA VILLEGAS	Não	0	Desclassificado
208099	UELISSON LOPES	Não	0	Desclassificado
209812	MARCIO DE JESUS PIMENTA ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
209069	MARCELO FERNANDES MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
208657	ÉRICA CRISTINA FERREIRA CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado
211995	MAYKON DOUGLAS SOUZA DA CUNHA	Não	0	Desclassificado
209976	KEYSSY STEFANY PEREIRA REZENDE	Não	0	Desclassificado
210984	RAYANE RODRIGUES DA SILVA VALKE	Não	0	Desclassificado
209631	JENNY TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
208142	DELISANGELA DOS SANTOS REBOUÇAS	Não	0	Desclassificado
208162	CLEICE GONÇALVES CORTEZ	Não	0	Desclassificado
211850	ELIANE SOUZA DA SILVA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
208649	RENATA RODRIGUES CARDOSO	Não	0	Desclassificado
208553	GESSICA PEREIRA REIS ALVES	Não	0	Desclassificado
211129	LUANDA DANTAS MEIRELES	Não	0	Desclassificado
209224	ERISSON SANTOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208967	VATUZE ROSA SILVA	Não	0	Desclassificado
210446	TAIZA PEREIRA SANTANA MARREIR	Não	0	Desclassificado
210456	ALCILENE BELEZA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
211768	ANA PAULA SANTOS RATH	Não	0	Desclassificado
211601	ALINE ISRAEL RIBEIRO HOFFMANN	Não	0	Desclassificado
211035	EDMILSON DE SANTANA JÚNIOR	Não	0	Desclassificado
211694	MARCOS PAULO DE OLIVEIRA LARAY	Não	0	Desclassificado
208556	LIDIANE DE LIMA MARQUES	Não	0	Desclassificado
208023	MICAELA FERREIRA BAVARESCO MACEDO	Não	0	Desclassificado
210219	HAIANE COSTA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
210510	CRISLAINE FERNANDES CORREA	Não	0	Desclassificado
208895	JOELMA PATRICIA XAVIER DE AGUIAR	Não	0	Desclassificado
208588	ELISSAMIA GUIMARAES JOHNSON AVELINO	Não	0	Desclassificado
209492	MARCILENE OLIVEIRA DOS SANTOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208850	JOAO GABRIEL AGUIAR DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
208283	POLLYANNA GOMES JACOB	Não	0	Desclassificado
209802	TIAGO ANDRADE FARIAS	Não	0	Desclassificado
209338	DIESSICA SOARES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208797	AMANDA VIEIRA LEAL	Não	0	Desclassificado
210751	ANDRE TEIXEIRA MACHADO FUKUMURA	Não	0	Desclassificado
210746	ELIENE SOUZA DE FREITAS SILVA	Não	0	Desclassificado
210589	ONOFRILENE COSTA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
211269	IDÊ COELHO DA ROCHA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
210058	FERNANDO FIGUEIREDO DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
212194	ALINE MENDES MUNIZ VIEIRA	Não	0	Desclassificado
210377	MORGANA KREUZ	Não	0	Desclassificado
210716	JAQUELINE NERIS DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
210741	RENATA CASTEDO DA SILVA RAMALHO	Não	0	Desclassificado
207959	NILSON LOPES SOARES JUNIOR	Não	0	Desclassificado
210839	FELIPO GIOVANI FEITOSA RUSSO	Não	0	Desclassificado
208158	VANESSA OLIVEIRA DA CUNHA	Não	0	Desclassificado
211370	DARLEN CRISTINA VENTURA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
211027	CASSIA CRISTINA CAMPOS REBELO	Não	0	Desclassificado
209826	MARIA LUCIA BELEM DOS SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
210223	ANA LUIZA MELO	Não	0	Desclassificado
210226	LUZINEIDE FRANCISCA DA SILVA MARQUES	Não	0	Desclassificado
208960	SUANA ALMEIDA DE OLIVEIRA DA COSTA	Não	0	Desclassificado
212187	ALESSANDRA RAISSA DE ABREU	Não	0	Desclassificado
208870	THAÍS GOMES DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
208152	ELMA GOMES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208180	HELI CRISTINA FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208233	ROSILANE COSTA DA SILVA PIETROBELLI	Não	0	Desclassificado
211772	UELINTON HENRIQUE DE SOUZA TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
209497	NIDIANE DANTAS REIS PRADO	Não	0	Desclassificado
208906	MAELY OLIVEIRA BATISTA	Não	0	Desclassificado

TÉCNICO EM LABORATÓRIO – PORTO VELHO

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00211632	AUREA CRISTIMA MACHADO DOS PRAZERES	Não	0	Desclassificado
00211122	ADRIANA DANIELE CRUZ FARIAS	Não	0	Desclassificado
00209919	MARIA LUCIA BELEM DOS SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00209406	LUCIANA NUNES DE MOURA	Não	0	Desclassificado
00209094	LUCIANA CLARICE DOS SANTOS GONÇALVES	Não	0	Desclassificado
00210339	MARIA SERGIANE MAIA	Não	0	Desclassificado
00208053	JEANILCE LIMA DE VASCONCEOS FIGUEIREDO	Não	0	Desclassificado
00208041	ERIKA FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211202	NOEMI VIVEROS ROCA	Não	0	Desclassificado
00212051	INDIARA CRISTINE FERREIRA MAIA	Não	0	Desclassificado
00211060	VANESSA PEREIRA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209425	MARINILCE OLIVEIRA DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00210037	ELINDA CÂNDIDO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208890	AMALIA KELVE ALMEIDA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208947	ELUANA OLIVEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208740	MARCO ANTONIO TENORIO	Não	0	Desclassificado
00211088	HANAIDE MARTINS ALENCAR DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208161	ALEXANDRE PEREIRA MOREIRA JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00208357	ELAINE CRISTINA DA SILVA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209113	ELIZA LIMA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado

00209797	CARLENE DA SILVA LIMA	Não	0	Desclassificado
00209602	SHAYANNE NASCIMENTO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211602	FERNANDA DE CASTRO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211162	ÉRICA JUVÊNCIO PINTO	Não	0	Desclassificado
00211332	GLADIANE SÁTIRO CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00211037	DAIANI DA SILVA LACERDA	Não	0	Desclassificado
00210264	SUZIANE MARTINS MENDED	Não	0	Desclassificado
00210060	GUILHERME RAFHAEL VELOSO BARROS	Não	0	Desclassificado
00208813	ROSINA ABRAHIM DE MOURA	Não	0	Desclassificado
00209190	JOSÉ FRANCISCO DE SOUZA FREITAS	Não	0	Desclassificado
00211548	ELISANA SIQUEIRA MAIA SILVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211181	SEVERINO NETO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00208193	EDUARDO RIBEIRO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209028	FLÁVIA CRISTINA RODRIGUES DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208009	FRANCISCA DAS CHAGAS RODRIGUES PACHECO	Não	0	Desclassificado
00208887	ADILSON DE SOUZA PIMENTEL	Não	0	Desclassificado
00208765	JANIA DARC SOARES PIRES MELGAR	Não	0	Desclassificado
00209850	KATIA GERLANIA MONTEIRO GONZAGA GAZOLA	Não	0	Desclassificado
00212280	LUCIANA RODRIGUES CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00209920	NÍVIA FRANCISCA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208301	KEILA FERREIRA MARTINS	Não	0	Desclassificado
00211744	OLIVIA BEZERRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211979	MÔNICA DA SILVA TEOTÔNIO	Não	0	Desclassificado
00208074	ALDAISA SOARES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00212303	LUCIANA RODRIGUES CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208343	MARIA HELENA SOARES	Não	0	Desclassificado
00208344	DEBORACRISTIANE DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208022	RAFAELA GOMES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208115	FABRÍCIA PATRÍCIA CAVALCANTE MOURA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00211360	DEUSIRENE MARTINS	Não	0	Desclassificado
00208208	EDSON LINS DA SILVA JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00208131	ANTÔNIO GUILHERME SANTOS RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00212291	FRANCISCO UELITON DE FARIAS	Não	0	Desclassificado
00211021	DENNYLCE CELESTE SANCHEZ PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00211690	KEILA GEACOMINE DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211628	EMILE GOMES SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209639	VALDILENE DA SILVA HERCULANO	Não	0	Desclassificado
00208376	LUCAS PINHEIRO DE MORAES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212182	HENRIQUE QUEIROZ SIMÃO	Não	0	Desclassificado
00209061	ELAINE SALES CHAVES	Não	0	Desclassificado
00211474	MARIA JOSÉ SALES	Não	0	Desclassificado
00208440	MATEUS FELIPE SOUZA DE JESUS	Não	0	Desclassificado
00211366	ANDREYNA CATARINA SIMPLICIO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208479	ANA CAROLINA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211828	LIDIANE CRISTINA FERREIRA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211070	JULYANA DIAS CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado
00211584	FERNANDA MUNIZ MELO	Não	0	Desclassificado
00208128	PEDRO MENDESDA SILVA FILHO	Não	0	Desclassificado
00212133	JULIANA UMBELINO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211961	QUECIA MAIA SILVA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00211687	GERALDA DUARTE MACIEL	Não	0	Desclassificado
00212321	MARIA CIRLEY DE SEIXAS FERNANDES	Não	0	Desclassificado
00211626	LAUDIA CORREIA LIMA	Não	0	Desclassificado
00211625	ARAICE SILVA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211621	MARIA DAS GRAÇAS SILVA DE MORAIS	Não	0	Desclassificado
00210587	LUCIMARA PIMENTEL DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209836	CLEBER DUARTE MENDES	Não	0	Desclassificado
00209219	RUBENS PEREIRA ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00208910	CLAUDIA BATISTA SIMOES	Não	0	Desclassificado
00209009	INDIARA DE MELO MACHADO	Não	0	Desclassificado
00209257	DHESSI RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00209763	MARIA LÚCIA SILVA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210687	JHONATAN ALEXSANDRO DE ARAÚJO MONTENEGRO	Não	0	Desclassificado
00211627	LAURO CUNHA RAMOS	Não	0	Desclassificado
00208941	TAIANE SILVA	Não	0	Desclassificado
00209552	DEIVID SOUZA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211826	NATÁLIA VASCONCELOS CALADO	Não	0	Desclassificado
00208205	JOZIETE SANTOS LABORDA	Não	0	Desclassificado
00210023	NAIARA MENEZES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210830	MARINALVA GONÇALVES NEVES BENICIO	Não	0	Desclassificado
00210773	MARLUCIA ALVES DE MESQUITA	Não	0	Desclassificado
00210995	ALIRIA BARROS BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00211568	MARCELA MOREIRA FACUNDES	Não	0	Desclassificado
00211661	TÂMARA DA SILVA LOPES	Não	0	Desclassificado
00211814	FABIANA CRISTINA FERREIRA PERES	Não	0	Desclassificado
00208460	MAIZA CASTRO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208755	WANDERLEIA GONÇALVES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210046	ELISANDRA VELOSO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209304	ANNY CAROLLYNE NEVES MONTES	Não	0	Desclassificado
00211326	QUEILA RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208691	MARCIA LIMA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00208784	JOSILENE DE LIMA CUNHA	Não	0	Desclassificado
00211316	IRISLENE OLIVEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208354	ANA LIMOEIRO MARCIAL	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM LABORATÓRIO – JACY PARANÁ				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00209597	EDINEIA GOMES DA SILVA FAREZIN	Não	0	Desclassificado
00208277	GREICIELE LIMA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado

00208998	KAYNARA TUILLA DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209645	ANGELICA LETICIA BRAZ SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209150	PATRICIA MANSO DA ROCHA	Não	0	Desclassificado
00209769	JAINA CRISTINA PINHEIRO PAVÃO	Não	0	Desclassificado
00209669	ELIANA MARQUES SILVA	Não	0	Desclassificado
00208327	RAIANE COSTA LINS	Não	0	Desclassificado
00209198	RAIMUNDA HERCULANO LOPES	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM LABORATÓRIO – ABUNÃ				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00209967	ELICEIA CREPALDI DE SOUZA FERNANDES BR	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM LABORATÓRIO – UNIÃO BANDEIRANTE				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00208374	DANIELLY DA SILVA BRIGIDO	Não	0	Desclassificado
00208403	QUEZIA NASCIMENTO DE MESQUITA	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM LABORATÓRIO – SÃO CARLOS				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00209853	BRUNO HENRIQUE DA SILVA	Não	0	Desclassificado

AUXILIAR DE FARMÁCIA – PORTO VELHO				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**FINAL**
209454	JORDEANE ADEODATO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
210008	WALKSON ARAUJO DA COSTA SOUZA	Não	0	Desclassificado
211786	JOICIANE DA SILVA ALMEIDA DUTRA	Não	0	Desclassificado
211197	NÚBIA RAFAELA ALVES SILVA	Não	0	Desclassificado
209704	CECÍLIA MAIARA COSTA ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
210009	FERNANDA DOS REIS	Não	0	Desclassificado
209053	MARCEL FELIPE TAVARES COSTA	Não	0	Desclassificado
208026	JADSON FERREIRA RAIMANN DA COSTA	Não	0	Desclassificado
210986	MISSILENE SOUZA ALEXADRE	Não	0	Desclassificado
209161	ANTONIO MENDONCA DINIZ	Não	0	Desclassificado
211891	MARCOS ANTONIO TELES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
210889	JULIO ANDRÉ RODRIGUES FERREIRA	Não	0	Desclassificado
212151	OCILAINE VELOSO FRAGOSO	Não	0	Desclassificado
210858	MIRIÃ DIAS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
211614	MAURICELIA DIAS DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
210189	REJANE CUNHA GONÇALVES	Não	0	Desclassificado
211458	PABLO GUSTAVO JERONIMO DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
210147	GABRIELA MONTES SOARES	Não	0	Desclassificado
211957	PATRÍCIA BRASIL DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
211216	SINTIA ALMEIDA DE AZEVEDO	Não	0	Desclassificado
210119	ANDRESSA DO NASCIMENTO MENEZES	Não	0	Desclassificado
210963	ROZANGELA DA SILVA DO CARMO	Não	0	Desclassificado
208699	LUCAS EDUARDO SANTOS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
211498	LUCAS DA SILVA PESSOA	Não	0	Desclassificado
211207	TACILA CRISTINA MEIRELES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
210358	JOÃO LUCAS HAMUTARY RIVERO	Não	0	Desclassificado
211454	ADRIELLY RAFAELA CORTEZ DA SILVA	Não	0	Desclassificado
211353	IVANILDE CARDOSO SILVA	Não	0	Desclassificado
212297	INGRID THAIS RODRIGUES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
209027	ARITON JOSÉ FIGUEIREDO ALVES	Não	0	Desclassificado
210073	JOÃO VICTOR FAZZANO BALESTIERI	Não	0	Desclassificado
212286	BEATRIZ MIRANDA DA SILVA TAVARES	Não	0	Desclassificado
211447	GUILHERME ALMEIDA DE CASTRO	Não	0	Desclassificado
208470	NAYRA AUXILIADORA DA COSTA SILVA SANTOS	Não	0	Desclassificado
210847	ÉRIKA CRISTINA RODRIGUES ALVES	Não	0	Desclassificado
210460	CRISTIANO AIRES DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
209119	ANA PAULA DA CRUZ JACOB	Não	0	Desclassificado
211032	VANUSA MARIA MARTINS MOTA	Não	0	Desclassificado
211479	ÂNGELA CAROLINE MOTA FRANCO PASSOS	Não	0	Desclassificado
209076	HERNANDES CASTRO DOS PASSOS	Não	0	Desclassificado
210004	JÉSSICA ALVES DANTAS	Não	0	Desclassificado
208575	ANA MARIA DOS ANJOS RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
211413	DEJACI JOSE DA SILVA MESQUITA	Não	0	Desclassificado
210089	ESTELA CLEAN BRAGA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
210512	ELAINE FREITAS DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
209787	DÉBORA COELHO DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
209165	ERICLES LACERDA DE MACEDO	Não	0	Desclassificado
208633	LUZIA MENDES	Não	0	Desclassificado
208389	KARLA GRAZIELLY FERREIRA SANTOS	Não	0	Desclassificado
208893	LIDIA JUNG	Não	0	Desclassificado
209820	LAIS SOUZA STORCHE	Não	0	Desclassificado
209721	ISABELE LOBO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
212102	VITÓRIA GONÇALVES VIEIRA	Não	0	Desclassificado
211831	VANESSA EDINILCE ALVES MATOS	Não	0	Desclassificado
209750	LARISSA GABRIELLE DE SOUZA SANTOS	Não	0	Desclassificado
209996	JANETE GOMES ATIARE	Não	0	Desclassificado
211777	MARIVALDA NUNES GOMES	Não	0	Desclassificado
210028	CINIRA DE SOUZA UCHOA	Não	0	Desclassificado
208311	ELISAMA ARAUJO BORGES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
209213	ADRIANA DE FREITAS VIEIRA	Não	0	Desclassificado
211014	JUCELIA SOARES CUNHA	Não	0	Desclassificado
208896	LUCIMAR DE BARROS DE SOUSA BASSO	Não	0	Desclassificado
211238	ANNA ELIZABETH PARRA RAUSSEO	Não	0	Desclassificado
208109	ANDERSON FERREIRA DE FRANCA	Não	0	Desclassificado
209856	EDUARDO MELGAR DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
211816	ALESANDRA BARBOSA GARÇA	Não	0	Desclassificado
208039	FRANCISCO JULIMAR DA SILVA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
209573	KAREN CRISTINA DA SILVA ZEBALOS	Não	0	Desclassificado

209284	ADRIANA MOREIRA TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
212186	DARLENE DA SILVA ROCHA	Não	0	Desclassificado
211325	RAIMUNDO ANASTÁCIO VIANA DE CASTRO	Não	0	Desclassificado
208408	FABHIANA ANDREIA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
211260	SAMUEL RODRIGUES SICSU	Não	0	Desclassificado
209206	NÁGELA BATISTA MOTA	Não	0	Desclassificado
212087	CAIO LIMA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
208121	RENATA ALMEIDA DA SILVA MENDONÇA	Não	0	Desclassificado
209101	ADRIANA DE OLIVEIRA QUEIROZ	Não	0	Desclassificado
210928	CARLA TELES PRIORE	Não	0	Desclassificado
209086	ROSILENE LEONEL DA SILVA DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
212131	RENILSON MARQUES CUEVO PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
207984	ANA LETÍCIA SILVA SILVEIRA	Não	0	Desclassificado
212236	FELIPE LIMA FERNANDES SILVA	Não	0	Desclassificado
211675	ALAN COSTA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
209333	ELEN KETLEN SOUZA BEZERRA	Não	0	Desclassificado
211509	EDNEI PINTO DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
211492	DARHLIN SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
209048	PAULA CAMILA OLIVEIRA DA SILVA ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
209666	MARINA FERREIRA DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
209859	REINALDO JOSE GUTERRES DINIZ	Não	0	Desclassificado
209202	ÉRICA TEIXEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208794	ADRIANA GONÇALVES REGO	Não	0	Desclassificado
210044	RHAYLLANDER JHONATAN DO NASCIMENTO BRANDAO	Não	0	Desclassificado
207967	MARIA ALICE DE OLIVEIRA DORIGHETO	Não	0	Desclassificado
211254	THIAGO SILVA DE LIMA	Não	0	Desclassificado
211954	ANA MARIA DE MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
211251	LUCÉLIA EUFRAZIA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
211726	FRANCISCA LEONARA MAIA FERNANDES OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
211764	VIVIANE MOREIRA LEITE	Não	0	Desclassificado
209112	DARCILENE DE SOUZA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
209128	DÉBORA GAMA DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
211809	KATIA LAGO FERREIRA	Não	0	Desclassificado
208215	ÉRIKA FRAZÃO DE MESQUITA	Não	0	Desclassificado
211403	RAIMUNDO URGEL CORIOLANO NETO	Não	0	Desclassificado
208122	JÉSSICA NAIARA RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208472	ALDICLEDSON SOARES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
211249	SILVANA FAGUNDES DA SILVA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
211399	ROSELAINE DE CASTRO	Não	0	Desclassificado
208926	JENNIFER SOUZA MARINHO	Não	0	Desclassificado
208677	ROSIEL CARVALHO DE MELO	Não	0	Desclassificado
211161	FABIANO LUIZ DE QUEIROZ SILVA	Não	0	Desclassificado
208643	BRUNA CAROLINE CARVALHO KLEIN	Não	0	Desclassificado
211428	ANDREIA MELGAR NUNES	Não	0	Desclassificado
208939	CRISTIANE JANTARES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208709	MAXILANE VAILANT DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208953	FRANCISCA CHEYLA DA COSTA BATISTA	Não	0	Desclassificado
208088	EVELIN RODRIGUES DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
209254	ELIAS NASCIMENTO BEZERRA28	Não	0	Desclassificado
212015	LAISA DA SILVA CAMPOS	Não	0	Desclassificado
208025	NAILDES MELO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
208054	DJEYMS HANNSEN SKROCH	Não	0	Desclassificado
209484	JOICE ARAUJO SANTOS	Não	0	Desclassificado
207970	TARSILA DOS SANTOS MALTA	Não	0	Desclassificado
209551	MATHEUS GUILHERME BATISTA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
209404	JAQUELINE CARDOSO ROJAS	Não	0	Desclassificado
209434	JULIANA FERREIRA DE MORAES	Não	0	Desclassificado
211971	ELIS BIANCA DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
209369	SÂMEA BRITO COSTA	Não	0	Desclassificado
209411	PATRÍCIA SILVA PRATES	Não	0	Desclassificado
210581	LILIAN NASCIMENTO SOUSA	Não	0	Desclassificado
209832	GABRIEL CARRASCO QUEIROZ	Não	0	Desclassificado
209689	ELISANGELA PEPIS GOMES	Não	0	Desclassificado
208620	JÉSSICANAYARA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208346	RAFAELA OLIVEIRA DE SALES RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
209256	ANA PAULA BARRETO DE FREITAS	Não	0	Desclassificado
209137	BRUNA CRISTINA CARDOSO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
209819	FERNANDA SOARES DE MATOS	Não	0	Desclassificado
209196	PATRICIA MIRANDA BARROSO	Não	0	Desclassificado
211904	JOEL ANTONIO BARRETO	Não	0	Desclassificado
211180	MATEUS BROCOLI RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
210558	LETÍCIA VENTURA DA SILVA ANDRADE	Não	0	Desclassificado
208471	MARIA BENEDITA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
211378	JAQUELINE FAUSTINO DE OLIVEIRA TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
208461	ADRIANA DOS SANTOS LIMA	Não	0	Desclassificado
209446	ELIANE DOS SANTOS FERREIRA	Não	0	Desclassificado
207974	EVONILDA DE JESUS SANTANA	Não	0	Desclassificado
212199	CRIS DE SOUZA RAMOS	Não	0	Desclassificado
209194	MARLENE CLEMENTE CHEFE	Não	0	Desclassificado
208974	BHEATRIZ LORRANY SILVA BRITO	Não	0	Desclassificado
209118	DAIANE MODESTO QUADROS	Não	0	Desclassificado
210892	FRANCIELE RAIMAR RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
212166	EVERTON GUILLEN DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
210682	ANTONIO ROCHA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
208381	ALYSSON AUGUSTO LIMA DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
210685	MICHAEL GADELHA PINTO	Não	0	Desclassificado
211404	JAIZA ADALGISA OLIVEIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
209142	CARLA BARROS BARBOSA	Não	0	Desclassificado

209654	SUELEN LEMOS FERREIRA	Não	0	Desclassificado
209793	NILSA PEREIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
211984	GIANE PAULINO DA SILVA LACERDA LIMA	Não	0	Desclassificado
212075	JANE FABRICIO ROCHA	Não	0	Desclassificado
208786	MARCIO MAYKON SILVA ALVES	Não	0	Desclassificado
209060	CAROLINE MIRANDA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
210380	ERIVENILDE DA CONCEIÇÃO BARBOSA	Não	0	Desclassificado
208984	LAÉRCIO LOBATO MARTINS	Não	0	Desclassificado
209480	CARLOS CARACARÁ DOS SANTOS JUNIOR	Não	0	Desclassificado
208418	CAMILA RENATA AGUILERA VARGAS	Não	0	Desclassificado
209517	ERISVAN CARDOSO LIMA	Não	0	Desclassificado
212061	ADRIANE CARVALHO BORGES	Não	0	Desclassificado
212312	FRANCISCA DANIELE MUNIZ BITTENCOURT	Não	0	Desclassificado
212020	RAFAEL OLIVEIRA MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
209363	MANOEL JÚNIOR DA SILVA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
209297	LUIGI ANDERSON FROTA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
210027	EMYLE TAYSE MOREIRA AGUIAR	Não	0	Desclassificado
209164	IVANILDE DA SILVA MORAES	Não	0	Desclassificado
210114	BRUNO DA SILVA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
210311	LEANDRO CLEMENTINO DA CRUZ	Não	0	Desclassificado
208171	ANA PAULA GOMES SILVA DANIEL	Não	0	Desclassificado
211905	CLAUDIANE DA SILVA CAMPOS	Não	0	Desclassificado
208051	EWERTHON ANTONIO DE OLIVEIRA GOES	Não	0	Desclassificado
209643	AMANDA PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
209741	NADIA RÉGIS DA COSTA	Não	0	Desclassificado
207972	ALDAIZA DOS SANTOS GAMA	Não	0	Desclassificado
212167	ROSALICE MEDEIROS DE MELO	Não	0	Desclassificado
209428	GLEICE ESTER FONTINELE DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
212149	ANDREIA PEREIRA COSTA	Não	0	Desclassificado
212140	CLÁUDIO BRAGA FILHO	Não	0	Desclassificado
212139	OTALICIA DO CARMO CAMPOS	Não	0	Desclassificado
208001	ESTHEFANI PEREIRA DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
212117	AKILA PERRONI DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
208019	ALINE ADNA PEREIRA CARVALHO	Não	0	Desclassificado
212099	OTHON LUÍS SALES FORTUNATO	Não	0	Desclassificado
209410	SHELLY BRUNA SOUZA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
210313	MARIA TERESA BRITO AIRES	Não	0	Desclassificado
210337	CÉLIA RENATA FREITAS FREIRE	Não	0	Desclassificado
211848	DAVI MATOS DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
210909	DANIELLY ARAÚJO CELESTINO	Não	0	Desclassificado
211003	CARLOS EDUARDO RAMOS DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
211004	BARBARA BIANCA GOMES ZEED DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
208942	PEDRO NATAN SILVA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
211085	SONJA LEITE DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
211154	JAIMAKSON RAFAEL DE MELO LEVEL	Não	0	Desclassificado
211158	KARLA KAROLINA RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
208660	RAIMUNDA FERREIRA DO NASCIMENTO SILVA	Não	0	Desclassificado
211168	RONEI LIMA DA MOTA	Não	0	Desclassificado
211174	LARISSA LUIZ FAÇANHA	Não	0	Desclassificado
211177	ALINE LOPES DE AZEVEDO	Não	0	Desclassificado
208882	ISMAELE DA SILVA DAS CHAGAS	Não	0	Desclassificado
208821	REBECA SILVA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
210894	RAFAELA MARQUES PERSEGONO	Não	0	Desclassificado
210853	ROZIANE DAVILA LOPES DE OLIVEIRA DUARTE	Não	0	Desclassificado
211846	JANETE LILIA ABIORANA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
211834	KARLIANE MOURA FRELIK	Não	0	Desclassificado
209141	ANAILE CRISTINA VIEIRA DE MELO BABATISTA NLLL	Não	0	Desclassificado
209622	MARIA GRACILENE AGUIAR CARVALHO	Não	0	Desclassificado
210384	LUCAS LISBOA RAMOS	Não	0	Desclassificado
210394	ANDERSON DE SOUZA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
210470	ÂNGELO ALVES DIAS	Não	0	Desclassificado
211776	GEOVANA DANTAS CANDIDO CARVALHO MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
210551	EMERSON BRITO DE MORAES	Não	0	Desclassificado
209100	MARCICLEIDE SARCO RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
211714	NATÁLIA CRISSIALINE BRAGA CHACON	Não	0	Desclassificado
211709	JOMARA SAMPAIO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
211367	FABIANA SCHUMANN RIVATTO	Não	0	Desclassificado

ENFERMEIRO – PORTO VELHO

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00211922	FERNANDA TAMIOSSO	Não	0	Desclassificado
00210402	FRANCISCA NEUSANIRA EVANGELISTA MONTES SANTANA	Não	0	Desclassificado
00208858	ERLANE FIGUEIREDO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210670	LEIDA DE SOUZA CARDOSO	Não	0	Desclassificado
00208206	TELMA BELLEZA MATOS	Não	0	Desclassificado
00211822	TELMA MAURA CAVALCANTE NOGUEIRA SANTIN	Não	0	Desclassificado
00211502	ROBERTO CARDOZO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209807	MARIA ROSA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209744	WENDELVANIA TEIXEIRA REGO	Não	0	Desclassificado
00211644	MARIA DA GLORIA VIANA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208298	JULIANE REIS CASTRO	Não	0	Desclassificado
00209962	GISELLE MARTINS DE MELO	Não	0	Desclassificado
00212294	JOVELI AZEVEDO KIRCHHOFF	Não	0	Desclassificado
00210201	PATRICIA RODRIGUES GUIMARAES	Não	0	Desclassificado
00208790	GABRIELLE NOBRE MIRANDA	Não	0	Desclassificado
00210866	LARISSA CRISTINA DE SOUSA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211262	ROSENI DE MIRANDA MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00210238	JOSILAINE FERREIRA PEREIRA	Não	0	Desclassificado

00211106	JESSICA DE ARAUJO NEGREIROS PAIVA	Não	0	Desclassificado
00209775	THALITA FREITAS MELO	Não	0	Desclassificado
00209117	DANIELE FROTA DE SALES	Não	0	Desclassificado
00208554	FÂNIA CORDEIRO LIMA	Não	0	Desclassificado
00210416	ALANA ROHDE	Não	0	Desclassificado
00209509	MAYARA SILVA EDUARDO AOYAMA	Não	0	Desclassificado
00212050	FRANCIELLY MAIRA BORODN	Não	0	Desclassificado
00211946	RODRIGO LÁZARO ROCHA VELOSO	Não	0	Desclassificado
00208410	CLAYTON MARQUES OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209271	MARIA VIRGÍNHA SUDARIO DE LIMA FRANÇA	Não	0	Desclassificado
00210127	ANELICE DOS SANTOS MAIA	Não	0	Desclassificado
00209515	KATIANE CORREA PORFIRIO	Não	0	Desclassificado
00209610	ELEN MONICA NEVES	Não	0	Desclassificado
00209677	ÁGATHA LIA OLIVEIRA MALAGUETA	Não	0	Desclassificado
00210875	GABRIELA CALIXTO GRECIA	Não	0	Desclassificado
00209567	VALDECI NUNES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209542	FRANCIELI RIBEIRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209491	PRICILA KELE RODRIGUES TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
00211676	FABIULA SOUZA MAIA	Não	0	Desclassificado
00210825	WILLIANE LIMA ROCHA SOARES	Não	0	Desclassificado
00211874	LUCIANE MEDEIROS DA SILVA LIMA	Não	0	Desclassificado
00211225	MAILTON COUTINHO FEITOSA	Não	0	Desclassificado
00208750	LETÍCIA MACIEL VIAMONTE	Não	0	Desclassificado
00209605	ROSANA LUIZA DE FRANÇA	Não	0	Desclassificado
00208181	NADILEIA SILVA SOARES	Não	0	Desclassificado
00210554	ARLENE RIBEIRO FEITOSA	Não	0	Desclassificado
00209277	ELOÍSA CRISTIANE NORONHA CHAVES	Não	0	Desclassificado
00210427	RUA PAPIRO, 1909, COHAB FLORESTA	Não	0	Desclassificado
00210411	PAULA ANDREZA LEÃO ARDAIA	Não	0	Desclassificado
00208355	SILVANIA COLARES DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00210639	PRISCILA VASCONCELOS MACIEL	Não	0	Desclassificado
00210736	DENISE VALENTE BORGES	Não	0	Desclassificado
00211182	FERNANDA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210994	JENNIFER HELEN BARBOSA DINIZ	Não	0	Desclassificado
00211766	THAINÃ ALENCAR DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00210323	ROSILANE JEFFRYES LIMA REIS	Não	0	Desclassificado
00208085	HELIO VINICIUS COELHO SILVA	Não	0	Desclassificado
00212183	JACQUELINE CRISTINA DE PAULA BRITO	Não	0	Desclassificado
00210490	OLGA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210555	PAULO DE TARSO VIANA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00211565	LAURA CAROLINE DE SOUZA MAFORTE	Não	0	Desclassificado
00212172	LUCAS RITIELLE DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211609	HIRVAYNE KLISMAN DE ALMEIDA LIMA	Não	0	Desclassificado
00210649	TIAGO DA CRUZ SILVA	Não	0	Desclassificado
00210849	CÁREN REGINA NOBRE LUZ DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210953	BRUNNIELLI LEMBRANZI DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00212070	RAYMARA DE CASTRO BRITO NOBRE	Não	0	Desclassificado
00210487	ANDERSON SILVA BEM	Não	0	Desclassificado
00208555	IRIS ANGELICA DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00208427	KARLA DAYSE MARTINS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211535	NEIVA DE FÁTIMA SANTANA DA CRUZ	Não	0	Desclassificado
00208485	FLAVIA VIEIRA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211471	RAIMUNDO DIAS FEITOZA	Não	0	Desclassificado
00211453	LANDERSON LAÍFE BATISTA GUTIERRES	Não	0	Desclassificado
00208533	ROGÉRIO MURILO DE SOUZA BAPTISTA DE MORAES	Não	0	Desclassificado
00208596	ILENIR BET DINIZ	Não	0	Desclassificado
00209476	ANNIELLY RODRIGUES GUIDAS	Não	0	Desclassificado
00208334	DIEGO DUARTE PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00208339	SHELDA AMARO DA SILVA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210270	CRISTINEIA PAIVA MAGALHAES	Não	0	Desclassificado
00211647	NEUDISNEY CAMPOS LIMA	Não	0	Desclassificado
00208598	SUELEN MENDES MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
00210948	JOSINEIDE DA CUNHA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208841	MARIA VALONIA SANTOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210674	DULCINÉIA TORRES FARIAS BATISTA	Não	0	Desclassificado
00208937	ÉRICA GONÇALVES MAIA	Não	0	Desclassificado
00208962	ANA CAROLINE QUEIROZ DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210863	TECLA CHEFRE	Não	0	Desclassificado
00210695	ANA MARIA CAMPOS DE SANTANA	Não	0	Desclassificado
00210700	MAIARA MARTINS DA CRUZ BONAZZA	Não	0	Desclassificado
00210645	JAMILES DE MELO OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208646	DENISE LUANA MOURA DE JESUS DONADON	Não	0	Desclassificado
00208685	FRANCISCA GRAÇA REIS	Não	0	Desclassificado
00208698	DEUSIRENE SOUSA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00211125	ERYKA SOARES GONÇALVES	Não	0	Desclassificado
00209193	ELISANGELA PAZ DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208747	SÍLVIA MARIA FERREIRA CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00209176	SEBASTIANA LINHARES PINTO	Não	0	Desclassificado
00208781	LILIAN LIMA ARANTES	Não	0	Desclassificado
00211033	MARCILEI RODRIGUES COELHO	Não	0	Desclassificado
00209023	JOZIAS TEIXEIRA JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00208175	JONATHAN VENENO	Não	0	Desclassificado
00212249	LIGIA MARIA DA SILVA ALLIG	Não	0	Desclassificado
00209682	ANDRÉIA PRESTES DE MENEZES	Não	0	Desclassificado
00209136	MARTA MARIA CAVALCANTE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208042	ELIANE VAZ SOUZA	Não	0	Desclassificado
00212148	MADELEINE LAIS SOARES FERNANDES DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00209774	ROSEANE DA SILVA FELICIDADE	Não	0	Desclassificado

00207986	PRISCILA KÁTIA DA SILVA BASTOS THADEU	Não	0	Desclassificado
00208242	LUCIELE PIMENTA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00208244	MAURIA MÉRCIA MATOS TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
00208189	FLAVIA JANAINA DA CRUZ VENENO	Não	0	Desclassificado
00212284	EDILSON OLIVEIRA ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00208217	ROSA PEREIRA DOS SANTOS SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210468	NILDETHE BELTRAO MACIEIRA PEDRACA	Não	0	Desclassificado
00208280	ANDERSON FRANÇA MOREIRA	Não	0	Desclassificado
00207960	DRUCILA DE SÁ SOARES	Não	0	Desclassificado
00210059	NELIANE MARQUES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210019	KERLINY PEDRAZA MENDES	Não	0	Desclassificado
00208195	MONIQUE BALTOR REBELO FANTINATTI	Não	0	Desclassificado
00209748	LUANA SILVA COSTA	Não	0	Desclassificado
00210230	FRANCINEIDE VIRGOLINO DE AZEVEDO	Não	0	Desclassificado
00212305	ROSICLEIDE DE BARROS NORMANDO	Não	0	Desclassificado
00212157	AURÍDICE OLIVEIRA DE CARVALHO FALCÃO	Não	0	Desclassificado
00209248	TAIS FRANCIELE ARAÚJO FEITOSA	Não	0	Desclassificado
00212289	CÁTIA CAROLINA RODRIGUES MIRANDA	Não	0	Desclassificado
00208979	GILMARINA SILVA ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00209324	VALERIA SOUZA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211592	LILIANE GABRIEL DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209949	EMILY JAINE GOMES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209183	ELISÂNGELA PONTES CAMINHA	Não	0	Desclassificado
00208173	SABRINA COSTA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210802	ANDREIA PATRICIA DA SILVA AQUINO	Não	0	Desclassificado
00208312	JANESCLEIA REIS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210956	MELQUESEDEQUE SILVA SIQUEIRA STOPA	Não	0	Desclassificado
00208397	SIMONE DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211706	ROSICLEIDE TEIXEIRA PINTO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00208631	ANA CLIVES OLIVEIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211173	EDUARDA BARROS DA COSTA SAAB	Não	0	Desclassificado
00209781	DENILDE DA CRUZ CUNHA	Não	0	Desclassificado
00209030	FABIANA DOS SANTOS NOGUEIRA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00208231	FRANCIELEN DINIZ	Não	0	Desclassificado
00208459	LÍDIA FERNANDA MENDONÇA SHUMANN	Não	0	Desclassificado
00208823	MONNIC PARENTE DE ALENCAR	Não	0	Desclassificado
00208416	RAIANA ALMEIDA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209728	CRISTIANE BARBOSA MENDES	Não	0	Desclassificado
00210532	CAMILA MARIA CAPELINE	Não	0	Desclassificado
00209241	MAIARA REGINA DOS SANTOS RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00210371	JESSICA LOURRUANA DOS SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00209663	GABRIELA RODRIGUES PONTES LEMES	Não	0	Desclassificado
00211298	UÉSLEI CARVALHO ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00211718	CAROLINA RAMOS DE LIMA BRASIL	Não	0	Desclassificado
00209180	ANE CELIA SARAIVA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208758	VANUSA MARIA DE SOUSA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208073	RAPHAELA CASTIEL DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00209214	ELEN PAULA DE OLIVEIRA MELO	Não	0	Desclassificado
00208409	MANUELA CRISTINA DA CONCEIÇÃO	Não	0	Desclassificado
00209683	ROSELI GOMES DA CONCEIÇÃO	Não	0	Desclassificado
00210399	ROSYMAIRE MELO TEIXEIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208254	BEATRIZ NASCIMENTO AMORAS	Não	0	Desclassificado
00211806	PAULA LUANA DIAS VOLKERS	Não	0	Desclassificado
00212292	ELAINE DE OLIVEIRA AGUIAR FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00209758	HELLEM CRISTINA MACHADO CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00208015	JÉSSICA CAROLINE DOS SANTOS SOARES	Não	0	Desclassificado
00207998	FRANCISCA JUSCILEIDE DO NASCIMENTO AZEVEDO PIMENTA	Não	0	Desclassificado
00208098	RENA MOTA MENDONÇA	Não	0	Desclassificado
00211924	ELANE GUARDA DA COSTA DIEZ	Não	0	Desclassificado
00208218	ADAMIS MAIA UCHOA	Não	0	Desclassificado
00210494	MARCIENE DOS SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00210573	MARIA SIMONE ALVES BEZERRA	Não	0	Desclassificado
00211049	JACIRA PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210604	LEISLY VIEIRA DE QUEIROZ LINS	Não	0	Desclassificado
00208840	ANA MÍRIAN FRANÇA SCORGIE	Não	0	Desclassificado
00210667	ANA LUCIA DO NASCIMENTO MARISCAL	Não	0	Desclassificado
00210929	SIMARA DA SILVA RAMOS	Não	0	Desclassificado
00209085	CLAUDIA CRISTYNY UCHOA	Não	0	Desclassificado
00210838	BRUNO VIDAL DE MELO	Não	0	Desclassificado
00208817	BRUNA VIANA SCHEFFER LUIZ	Não	0	Desclassificado
00212275	JANE HONORATO FERREIRA DIANA	Não	0	Desclassificado
00208836	CIDIANE RODRIGUES NOGUEIRA	Não	0	Desclassificado
00211902	ELIANE SILVA DO SANTOS SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211841	JULIAN ALVES DE QUEIROZ	Não	0	Desclassificado
00211580	SABRINA MOREIRA SÁ	Não	0	Desclassificado
00210758	LILIANE MENDES DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211823	EDINALDO ANTONIO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211757	ANA CRISTINA BENLOLO BACURI	Não	0	Desclassificado
00210041	RENATA CRISTINA PEREIRA DE SOUSA TIAGO	Não	0	Desclassificado
00210641	ADÃO ALVES BRANCO	Não	0	Desclassificado
00207954	FRANCISCA NEILA BARROSO GUIMARAES	Não	0	Desclassificado
00209337	MARCELO CARVALHO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208199	JESSICA TEIXEIRA CALDAS	Não	0	Desclassificado
00209278	LUCIELMAAMORIM DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209589	MARCOS ROBERTO DE ALCANTARA	Não	0	Desclassificado
00208996	ALANA CRISTINA RIBEIRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209514	KATIA DOS SANTOS RIGOTTI	Não	0	Desclassificado
00208154	CAMILA FERNANDA GONÇALVES SOUZA	Não	0	Desclassificado

00208995	CLEUZA MARIA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208432	MABEL DE ALMEIDA COLARES	Não	0	Desclassificado
00207995	HELENE JOYCE MOURA NOBRE	Não	0	Desclassificado
00208536	CARINA TEIXEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208404	MARIA LUCIA CAMPELO FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00209749	FERNANDA CRISTINA CARDOSO ARGENTO	Não	0	Desclassificado
00208531	RUTH CIRLEY CASTRO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00207964	MARIA CAROLINE BRAVO	Não	0	Desclassificado
00208938	ANGELICA AUGUSTA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210677	CLAUDIA BUENO CORREA	Não	0	Desclassificado
00208322	LEIDIENE GOMES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208504	LUANNA CRISTINA SALES SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211184	RONIERY BARROS VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00211882	MARIA FERNANDA DO NASCIMENTO BEZERRA	Não	0	Desclassificado
00211307	ERIQUE CUNHA MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00209430	DIANA RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208187	ÁDAMO TEIXEIRA FEITOSA	Não	0	Desclassificado
00208585	FABRICIA MONTEIRO SOARES	Não	0	Desclassificado
00208900	LUCIENE LOPES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210454	DHYEIME THAUANA NEVES LIMA	Não	0	Desclassificado
00209327	FRANCINEIDE SERAFIM DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209872	APARÍCIO DE SOUSA CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00209757	DANIELE CARDOSO SANTOS ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00208805	ELISANGELA RIBEIRO DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00210057	ADVA QUEIROZ DE SANTANA CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado
00208143	JOYCILENE DE SOUZA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00210780	NIUZETE RAMOS PIMENTA	Não	0	Desclassificado
00211700	JANETE QUIRINO BEZERRA	Não	0	Desclassificado
00208341	MARIA HELENA DA SILVA COSTA	Não	0	Desclassificado
00210822	LUCINÉIA DE SOUZA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209046	JULIANA ELIAS MARTINS DE PAIVA	Não	0	Desclassificado
00211801	CLEONICE	Não	0	Desclassificado
00209582	HELTON CAMILO TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
00211820	LUAN DA COSTA ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00208260	KATIANA ANDRE DOS SANTOS VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00209653	BENEDITA FREIRE DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211203	CINTIA CRISTINA FERREIRA DIANA	Não	0	Desclassificado
00208263	IRENILCE GONDIM FREIRE	Não	0	Desclassificado
00212254	ANDREIA FERREIRA LOPES	Não	0	Desclassificado
00212156	CARPELIANE BRZEZINSHI	Não	0	Desclassificado
00208163	DOUGLAS ROCHA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00212078	MIRZA RAIASE COLOMBIARA TUPINAMBÁ	Não	0	Desclassificado
00208728	SARA BENEDITA OLIVEIRA DE ARRUDA	Não	0	Desclassificado
00210788	ESTEFANE ALBERTINA DA SILVA NOVAES	Não	0	Desclassificado
00208723	SARA BENEDITA OLIVEIRA DE ARRUDA	Não	0	Desclassificado
00209512	CINTIA SIMONE PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211507	THALITA MARTINS DUARTE	Não	0	Desclassificado
00209204	MARISVALDA OLIVEIRA DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00208417	JULIANE DA SILVA RABELO	Não	0	Desclassificado
00209917	ANTONIA RAIMUNDA BARROS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208727	LEANNARA SINDEL JOHNS GAMA	Não	0	Desclassificado
00212062	FERNANDA SABOIA DANTAS	Não	0	Desclassificado
00208333	DEISIANE GIMA MARTINS	Não	0	Desclassificado
00212098	TAINE BORGES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208634	ANDRESSA SAMELA FERREIRA MOURA	Não	0	Desclassificado
00210404	MARICÉLIA CORDEIRO PESTANA TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
00208793	FABIANA GOIS LIMA	Não	0	Desclassificado
00209006	MARCYEL RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208683	ANDRÉ LUÍZ DE SOUZA RAMALHO	Não	0	Desclassificado
00209351	QUELMO ALVES DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00208828	GISELE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208063	MARIA MADALENA DOS SANTOS LIMA	Não	0	Desclassificado
00210196	DENIS FRANCISCO ROQUE PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00210266	CAMILA FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209412	SEILA REGINA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210517	MIRLENE CONCEIÇÃO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211559	LIDIANE TELES GOMES	Não	0	Desclassificado
00209803	KELVYN CRISTOPHER BUENO DE GODOY OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208032	DENISE MARTINS MAGALHÃES	Não	0	Desclassificado
00212210	GISELLY PEREIRA GALVAO	Não	0	Desclassificado
00209417	JANE CRISTINA OLIVEIRA MAIA GOMES	Não	0	Desclassificado
00208734	NAIMA DA GRAÇA CRUZ	Não	0	Desclassificado
00208102	LETÍCIA COSTA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208084	JOSÉ RODRIGUES DE MOURA JÚNIOR	Não	0	Desclassificado
00208656	MICHAEL DA SILVA AMARAL	Não	0	Desclassificado
00208059	YANARA FEITOSA MAIA	Não	0	Desclassificado
00210983	HANNA LOPES DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00208004	TATIANA FERREIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208021	NIDELE DE SOUZA MATOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211069	MARTINALUZ COELI	Não	0	Desclassificado
00208038	VANESSA PINHEIRO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208249	JUSSARA ALICE DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208605	THALIA ADELINA FLORES SORUCO	Não	0	Desclassificado
00208348	PAMELA CRISTINA SOUZA PERES	Não	0	Desclassificado
00208452	SABRINA MACEDO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208478	LARISSA COSTA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208367	LUCAS PASSOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208257	LEIDIANE SOUSA DE ARRUDA BENTES	Não	0	Desclassificado

00208297	CRISTIANE DOS SANTOS DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208641	VANESSA RAMOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00211749	CLAUDEANE BOTELHO MENDES	Não	0	Desclassificado
00208329	MATHEUS ANDRADE DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211670	WILLIAN DE LIRA MINUCELLI	Não	0	Desclassificado
00208365	JANAÍNA TENÓRIO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208494	JUSCEMARA NUNES CAVALHEIRO	Não	0	Desclassificado
00209441	ANA CLAUDIA ABADIAS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209461	MARCELO LIMA MEZZOMO	Não	0	Desclassificado
00210728	ELENITA ROCHA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00210730	ANA CAROLINA MOURÃO COSTA	Não	0	Desclassificado
00210170	NEMÉSIA COIMBRA DE SOUSA NETA	Não	0	Desclassificado
00210135	CLEDSON MORAIS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210123	ROSANA LIMA MOTA	Não	0	Desclassificado
00209070	LUZIA HALLYSMARCS DA SILVA LOPES DE MORAES	Não	0	Desclassificado
00209092	ANDRIELE FRANÇA LIMA	Não	0	Desclassificado
00210588	SÂMIRA SOUZA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209185	ANA PAULA FERNANDES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209315	JÉSSICA DE SOUSA SAMPAIO	Não	0	Desclassificado
00209143	SUZANE DO VALE LEAL	Não	0	Desclassificado
00210664	JESSICA LOUREIRO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210343	EMILY NOGUEIRA PIRES	Não	0	Desclassificado
00210002	MÁRIO EUGÊNIO RABELO ÂNGELO	Não	0	Desclassificado
00209995	HENRICLEY GOMES DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209980	NILZA MARIA DA SILVA MARINHO DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00209717	MARCIO JAMES JORGE SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209904	DANIEL PASSOS SOARES SOBRINHO	Não	0	Desclassificado
00210047	MIRIAN BURATTI NOGUEIRA	Não	0	Desclassificado
00209423	ELIANE MELO DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00208323	JUNNIENE BECKMAN BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00208287	BRUNA ESMANDIR DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208682	RAYLANNE ANICETO DO AMARAL	Não	0	Desclassificado
00212057	NAYARA MATOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208270	OBADIAS DIAS DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00209453	GUSTAVO DE SOUZA LUNA	Não	0	Desclassificado
00208336	MELISANE REGINA LIMA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00208281	MEIRIANE MENDES GUTERRES	Não	0	Desclassificado
00211440	BIANCA FERREIRA DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00210959	SUELI EUFRASIO NETO	Não	0	Desclassificado
00210712	FLAVIA CASTELO PORTUGAL DAVY	Não	0	Desclassificado
00209971	SUELLEM RIBEIRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208268	DAIANE BEZERRA COELHO	Não	0	Desclassificado
00208273	RUTH MENDONÇ A DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209508	DÉBORA TARCIELE ARAÚJO SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209990	QUEILA REJANE AMORIM DOS SANTOS DE MOURA	Não	0	Desclassificado
00210798	TAIS CAMPOS SILVA PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00210557	RAIANE DA COSTA MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00208676	THAYNARA NAIANE CASTRO CAMPELO	Não	0	Desclassificado
00209051	SILMAR SILVA DOS ANJOS	Não	0	Desclassificado
00209059	JAQUELINE ANDRÉ FERNANDES	Não	0	Desclassificado
00209167	SAMARA MARTINS DE CASTRO	Não	0	Desclassificado
00208151	THAIS NASCIMENTO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211938	LETÍCIA PEREIRA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210134	MARIA CARLA NASCIMENTO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00209008	LIGIA GOMES IZEL DOS ANJOS	Não	0	Desclassificado
00212071	ÁFRIA PATRÍCIA CHIANCA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208340	TAIZANE DA SILVA VILHARVA	Não	0	Desclassificado
00210137	ELIANE MORAIS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210974	TATIANE DO NASCIMENTO CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00208921	FERNANDA NATANA MIRANDA MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
00208324	FABÍOLA PACHECO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210040	GLEICCIELY RODRIGUES FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00208774	ADISLEY KARINE COSTA DE MESQUITA	Não	0	Desclassificado
00208050	ALEXIA MARTINES VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00209071	JAQUELINE JAQUE	Não	0	Desclassificado
00209794	WANDRESSA AMANDA SILVA PEIXOTO	Não	0	Desclassificado
00209228	ROSA VALE DA MOTA	Não	0	Desclassificado
00208382	LAURICEIA ALVES SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210656	EDERSON JHONI DE SOUZA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00211774	PORLIANE BASILIO PEDRO	Não	0	Desclassificado
00210310	ELIANE FACUNDES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00212116	BRUNO OLIVEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211081	MEIRYLANDIA DE JESUS ARISTIDES	Não	0	Desclassificado
00208766	HELAINE DA CONCEIÇÃO GOMES LEAL	Não	0	Desclassificado
00211048	MICHELE CORREIA DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00208842	ISA CAROLINE RABELO AIRES SILVA	Não	0	Desclassificado
00211444	EDIVANIA FELIX DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00209108	JUCIELEN CRISTINA BARBOSA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210766	ALTAIR MARTINS SOARES JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00211994	AILA LELO CARTOGENIO	Não	0	Desclassificado
00208391	MAIANE NASCIMENTO RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00209409	CRISTINA OLIVEIRA ALVES	Não	0	Desclassificado
00208052	ÉRICA LEMOS FERNANDES	Não	0	Desclassificado
00209171	TATIELE ALVES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208957	FABIANA DE ARAÚJO ALEXANDRE FONSECA	Não	0	Desclassificado
00209783	ADRIANA MACHADO BRITO	Não	0	Desclassificado
00207997	ÉMILIE DA SILVA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209884	SIMONE CATIA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado

00208566	AMANDA DE ABREU RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00209323	MÁRCIA JANAINA TELES BEZERRA	Não	0	Desclassificado
00208493	TAMIRES FERREIRA BORSATO	Não	0	Desclassificado
00208229	MICHELLE SILVEIRA ALVES	Não	0	Desclassificado
00209420	MAGDA ALVES PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00209770	LILIANE LÚCIA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211606	MARIA DA GLÓRIA F SILVA	Não	0	Desclassificado
00208467	SHEILA MURIELHE DE CASTRO CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208455	MARIA DA CONCEIÇÃO CARVALHO DE MOURA	Não	0	Desclassificado
00207961	ANA CAROLINE DA SILVA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00208667	ALINE RODRIGUES SILVA	Não	0	Desclassificado
00210105	ROSIMEIRE TORQUATO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210113	ELIENE FERREIRA DOS SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00209488	THAINA CRISTINA PASTORINI PINTO	Não	0	Desclassificado
00211729	ARLENE FRANCALINO PEREIRA DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00208969	SKARINA CREPALDI FERNANDES	Não	0	Desclassificado
00211357	VIVIAN RODRIGUES TADEUS	Não	0	Desclassificado
00210713	RAYSSA VIEIRA DA MATA	Não	0	Desclassificado
00211417	IRINA VIOLETA CHAVES GUIMARÃES CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00209047	ADRIANA CRISTINA FERNANDES	Não	0	Desclassificado
00209005	ELAINE PEREIRA GOMES	Não	0	Desclassificado
00208155	SHAILENE CHRISTIAN FERNANDA OLIVEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212287	LIANDRA BATISTA MEDEIROS	Não	0	Desclassificado

ENFERMEIRO – VISTA ALEGRE

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00211513	HUGO MARCIO PIMENTA	Não	0	Desclassificado
00208179	FARLEI LUÍS ANDRADE TAVARES	Não	0	Desclassificado
00211940	VERUSKA FERREIRA AZEVEDO PIMENTA	Não	0	Desclassificado
00209081	VALMEIRE MOURA GOMES	Não	0	Desclassificado
00208289	AUÉRICON PESSOA	Não	0	Desclassificado
00208474	ALESSANDRA APARECIDA BERNARDI RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00209218	SIRLETE LEMOS DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208961	CIRSA APARECIDA PINTO	Não	0	Desclassificado
00211981	LUCIA PEREIRA PORTO ALVES	Não	0	Desclassificado
00211068	SANAUÁ RICARDO MATIAS	Não	0	Desclassificado
00212320	MARIA IVA SOUZA DE MESQUITA MENEZES	Não	0	Desclassificado
00212067	DEIVITY SOUZA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado

ENFERMEIRO – ABUNÃ

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00210774	SARA FIGUEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210177	DAVINA JANES ALVES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00212316	PEDRO CHANDLLIS ALENCAR VASCONCELOS	Não	0	Desclassificado
00209054	ERNELI PINHEIRO MELO	Não	0	Desclassificado
00210121	FABIO DE OLIVEIRA SOARES	Não	0	Desclassificado
00210290	TATIANE ALMEIDA DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado

ENFERMEIRO – RIO PARDO

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00210486	ERICA DA SILVA SAMPAIO	Não	0	Desclassificado
00211224	JOSELENE ROCHA GALVÃO	Não	0	Desclassificado
00212271	JAQUELINE MICHELE SANTOS BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00208056	NARA CAROLINE LOBATO VICENTE	Não	0	Desclassificado
00209287	MARCIO MARCOLINO MAIA	Não	0	Desclassificado
00212155	JURACI TOSTES PEREIRA DA GAMA	Não	0	Desclassificado

ENFERMEIRO – SANTA RITA

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00210414	NAYARA LEMOS DA SILVA CORDEIRO	Não	0	Desclassificado
00211947	SUELEN CAROLINE PRATA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00210768	AGUILEMES DE AGUIAR EMILIÃO	Não	0	Desclassificado

ENFERMEIRO – SÃO CARLOS

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00210721	LAUDELINA DA SILVA COUTO	Não	0	Desclassificado
00208894	LUCIANE LOPES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado

ENFERMEIRO – UNIÃO BANDEIRANTES

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00210570	GISELI DA SILVA CABRAL	Não	0	Desclassificado
00209482	CLEICEY PINHEIRO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208443	HILTON VEIGA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210714	JOAQUILENE SILVA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208932	SHEILA DE LIMA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210635	ARCILENE FREITAS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209533	ELIZANE MERCADO DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado

MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H – PORTO VELHO

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00211282	NAYARA SAAD CHINAIA	Não	0	Desclassificado
00210328	MURILO FERNANDES	Não	0	Desclassificado
00209712	KARLA KAROLYNA VERAS DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210305	CAROLINE DESMARET SPINET	Não	0	Desclassificado
00211973	HANYELE SONJA GIMAQUES OLIVEIRA BARROS	Não	0	Desclassificado
00208601	TAYNARA E SILVA MACHADO	Não	0	Desclassificado
00208611	TIAGO EZEQUIEL BARNABÉ	Não	0	Desclassificado
00208907	ROSEMEIRE MESQUITA LEITE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211001	ARTUR PEREIRA MALDONADO	Não	0	Desclassificado
00210846	WALLESKA KARLA DE AGUIAR E LEMES FARIA	Não	0	Desclassificado
00209407	ANELIESE MARQUES MACHADO	Não	0	Desclassificado
00209700	THALITA IANA ALVES KUSSLER	Não	0	Desclassificado
00211800	LEONARDO MOREIRA PINTO	Não	0	Desclassificado
00208735	JOÃO BATISTA DA SILVA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado

00208394	LUZ MAIDES WANDERLEY FRANÇA	Não	0	Desclassificado
00208433	REGIANE CRISTINE SANTOS MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
00211925	JOÃO OCTÁVIO SILVA MORHEB	Não	0	Desclassificado
00208539	YURAMIS MONTIEL ESPINOSA	Não	0	Desclassificado
00209181	NAYARA LIMA MAROTO	Não	0	Desclassificado
00210277	ANDRE BORGES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210653	SAMUEL T MARTINS	Não	0	Desclassificado
00211643	FRANCISCO EVALDO FROTA JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00208294	CAMILLA NYARA DIAS SILVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208133	LUMA THAINE GOMES DE CASTRO	Não	0	Desclassificado
00207957	DOMAR CUNHA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209200	KARIN ABDUL RAZZAK DE CASTRO	Não	0	Desclassificado
00211363	RAFAELA CORTEZ FALCÃO	Não	0	Desclassificado
00211121	BRUNO DOS SANTOS BRASIL	Não	0	Desclassificado
00209049	NELLYKIN SOARES AMARAL	Não	0	Desclassificado
00211829	IARA DE MELO FREIRE	Não	0	Desclassificado
00208518	MONICA LOPES ESTEVAM CARRILHO	Não	0	Desclassificado
00208645	FELIPE ALMEIDA ROSA	Não	0	Desclassificado
00212136	NATALIA GOMES CORREA	Não	0	Desclassificado
00208544	HIAGO NATAN BABOLIM CASTRO	Não	0	Desclassificado
00210544	RENATA ARCOVERDE CAPICHIONE DA FONSECA	Não	0	Desclassificado
00211633	NEIDE AZOUGUE DORADO	Não	0	Desclassificado
00208207	KIANNE LEAL OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H – PORTO VELHO				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00211306	DEJAIR DALECIO VALENZI PRIETO	Não	0	Desclassificado
00209945	MORGANA JUNQUEIRA VILELA	Não	0	Desclassificado
00210401	BRUNO CÉSAR DA SILVA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00210195	GREICO FABIO CAMURÇA GRABNER	Não	0	Desclassificado
00208331	ERÊNDIRA LINHARES BATISTA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00212164	WILBERT EDWIN GONZALES CASTILLO	Não	0	Desclassificado
00208849	LAYANNE KELLY MARIA JOSÉ PEREIRA DE MORAES	Não	0	Desclassificado
00212299	CHRISTIANE PERES CALDAS	Não	0	Desclassificado
00208447	INGRID CAMILLY NUNES LEAL LOPES	Não	0	Desclassificado
00208067	NAJARA CARIOCA SOARES PINTO	Não	0	Desclassificado
00208309	GLEID ANE PRESTES DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00209387	THAIS CRISTINA HENRIQUE PEDROSA	Não	0	Desclassificado
00208037	RAYRA MENEZES DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00210842	AMANDA GABRIELE AZEVEDO	Não	0	Desclassificado
00210171	JEAN CARLOS DOS SANTOS PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00209106	FELIPE GARCIA GUDES	Não	0	Desclassificado
MÉDICO RADIOLOGISTA – PORTO VELHO				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00211152	LUIS GUSTAVO TERRA CRUZ	Não	0	Desclassificado
00211866	ALBERTO BAUM	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM RADIOLOGIA – PORTO VELHO				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00209532	SEBASTIÃO UCHÔA DE AMORIM	Não	0	Desclassificado
00211303	MEYRIELE VIEIRA COSTA	Não	0	Desclassificado
00211401	FELIPE RONALDO SANTOS GONÇALVES	Não	0	Desclassificado
00210178	ERISSON FERREIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209172	MARIA AUZENI OLIVEIRA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211493	EDSON DE CASTRO BOTELHO	Não	0	Desclassificado
00208446	RICARDO PASSOS ABADIAS	Não	0	Desclassificado
00211883	EDIMILSON PINHEIRO DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209592	MARIVALDA ALVES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210457	LUANA FAGUNDES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210392	MATEUS M	Não	0	Desclassificado
00210607	LIZA CARINA DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE	Não	0	Desclassificado
00210069	CATIELE BATISTA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209739	MARIA LUIZA BORGES IZABORG	Não	0	Desclassificado
00208706	BERNADETE GOMES DA SILVA LOUZADA	Não	0	Desclassificado
00210016	WELLINGTON ARAUJO SILVA	Não	0	Desclassificado
00210259	GISIBELD NASCIMENTO SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210606	MARIA DE FATIMA SOARES LOPES	Não	0	Desclassificado
00210159	JADSON NEVES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00212279	ALINE SOUZA AYRES	Não	0	Desclassificado
00208843	IRLENE DEODATO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00208524	JESSICA ALVES DE SOUZA MORAIS PINTO	Não	0	Desclassificado
00211319	JOSÉ RIBEIRO DA CRUZ	Não	0	Desclassificado
00209857	ADRIELE CABRAL DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208285	MARÍLSON LUCAS ROSENO DE SOUSA DA LUZ	Não	0	Desclassificado
00209388	MARA CLÉIA REIS	Não	0	Desclassificado
00209879	FRANCISCO JUNIOR DA SILVA PARMELO	Não	0	Desclassificado
00211719	MANOEL DE SOUZA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210148	JENIFER DIAS DA PAZ	Não	0	Desclassificado
00209281	BIANCA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210187	ALEX NOGUEIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208978	AURYANE LIMA PAIVA	Não	0	Desclassificado
00209132	ELBA DE FREITAS SOUTO	Não	0	Desclassificado
00208647	EDINELSON ALVES RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00211223	MARIA CELIANE DA SILVA BRAGA	Não	0	Desclassificado
00210133	ANTÔNIA REGINA DA SILVA ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00210804	ELIANE GONÇALVES AREND	Não	0	Desclassificado
00210365	SILENE NASCIMENTO HURTADO	Não	0	Desclassificado
00211020	AGNALDO ARRUDA SOARES FILHO	Não	0	Desclassificado
00211075	DANIELY VASQUES PRATA	Não	0	Desclassificado
00211040	RUNA ALESSANDRA PICINATO	Não	0	Desclassificado

00211495	ALCIRENE PEREIRA BALBORA	Não	0	Desclassificado
00211960	CÁSSIO ONAIRAM LIMA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209574	PRISCILA DA SILVA BARROS	Não	0	Desclassificado
00208816	ERIKA DA SILVA TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
00209799	JÉSSICA MOURA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209529	JUCILÉIA GONÇALVES MULLER	Não	0	Desclassificado
00210850	RAFAEL RIBEIRO DE PAULA	Não	0	Desclassificado
00210665	ADELANE RAPOSO DA CRUZ	Não	0	Desclassificado
00209553	LEANDRO RODRIGO NUNES FARIAS CARDOSO	Não	0	Desclassificado
00211264	KAROLINE DA SILVA SOARES	Não	0	Desclassificado
00208431	MARILEA PINHEIRO TOURINHO	Não	0	Desclassificado
00211266	FERNANDA RAFAELA DOS SANTOS CARNEIRO	Não	0	Desclassificado
00208267	ROSIMERE FEITOSA PAIVA	Não	0	Desclassificado
00210668	JACIANA BARBOSA DE MOURA	Não	0	Desclassificado
00211394	RÁINA MORIEL VICENTE DOS REIS	Não	0	Desclassificado
00209625	RAFAEL FURTADO CARLOS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211294	VIVIANE FERREIRA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00209883	CLICIA LIMA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211148	SANDRA CASTORINA LIMA LEÃO	Não	0	Desclassificado
00210071	VALDICLEIA PIRES DA SILVA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208719	EDENILDA FERREIRA CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00211146	JHIMICARTER LIMA GUIMARÃES	Não	0	Desclassificado
00210141	EDILEUZA MOTA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209093	PEDRO THIAGO DOS SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00210158	ADRIANA DE JESUS FRANCO	Não	0	Desclassificado
00209914	WANDERLAN DE SA CAETANO	Não	0	Desclassificado
00211835	ADRIANA CORDEIRO DA SILVA REGIS	Não	0	Desclassificado
00208359	MARIA ROSÂNGELA COSTA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209210	ROGÉRIO GUEDES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208814	PHILIPE ALEXANDRE RIBEIRO GONZAGA	Não	0	Desclassificado
00209650	DAISY DE FREITAS VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00209205	JANDERSON LUIZ COSTA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210976	VALDICLEI DE SOUZA LOPES	Não	0	Desclassificado
00209895	ROBERTO FRANCISCO DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210818	EDINOR DE SOUZA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208378	IRNA DE SOUZA ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00211909	EDINEI DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208220	MOISES CAMBUI DAS CHAGAS	Não	0	Desclassificado
00211897	LAIANE GOMES ALVES	Não	0	Desclassificado
00208476	VALCINEI FERREIRA LEMOS	Não	0	Desclassificado
00211557	DENILSON RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208342	LOURRANE SILVA VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00208426	JEFFERSON SILVA MOREIRA ALENCAR	Não	0	Desclassificado
00210271	THALIA FERNANDA FERREIRA INÁCIO	Não	0	Desclassificado
00209168	DERLIANA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00209226	FRANCIELE PEREIRA GONÇALVES BRITO	Não	0	Desclassificado
00209901	CAIOPAULOGARCIADESOUZA	Não	0	Desclassificado
00211153	YAN MARCEL DANTAS DE ABREU	Não	0	Desclassificado
00210222	BLENA KELLY RAMOS DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00209635	ADRIANA DOS SANTOS MACEDO	Não	0	Desclassificado
00208745	THIAGO FERNANDES DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211348	ELISANGELA DE LIMA CANELLA SANTANA	Não	0	Desclassificado
00209890	DÉBORA MEDEIROS ALVES DOS ANJOS	Não	0	Desclassificado
00209777	ZULMIRA BEZERRA DE ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00209936	CICERO SOBREIRA REGIS	Não	0	Desclassificado
00209290	ELIZANGELA LIMOEIRO LABORDA	Não	0	Desclassificado
00209075	RALFESOM DE SOUZA PACHECO	Não	0	Desclassificado
00212239	JANAINA PAULINO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209104	ANTONIO DE SOUSA LIMA	Não	0	Desclassificado
00209966	ELISANDRA NATIELY GOMES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210067	DAYANNE MENEZES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211230	NÁDIA SOUZA LIMA	Não	0	Desclassificado
00212192	JAMES PAULA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209068	ANA PAULA ALVES DOS SANTOS DA FONSECA	Não	0	Desclassificado
00210799	ALINE REGINA COLLA	Não	0	Desclassificado
00208664	KARINA VIANA LEONARDELLI	Não	0	Desclassificado
00210330	ARISSON ARIKAPU DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211091	DIENE PEREIRA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210353	JOE NICHERMISSON OLIVEIRA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211083	LEANDRO FERREIRA LIMA	Não	0	Desclassificado
00209029	VANESSA DA SILVA CASTRO	Não	0	Desclassificado
00209019	ANA PAULA MORAES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208845	MARIA ONEIDE DE SOUSA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210210	ADILENE ARAUJO BRAGA	Não	0	Desclassificado
00209031	GELSON FERREIRA DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00208286	LILIANE FERREIRA DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208944	JOSE VINICIUS DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210917	WEVERSON SANTOS DE BARROS	Não	0	Desclassificado
00208094	ALESSANDRA MOREIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208036	GISMAR SOUSA ANTERO	Não	0	Desclassificado
00210640	MARIA ANGELICA DOS SANTOS PEDRA	Não	0	Desclassificado
00210475	ROZILENE PEREIRA DE NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208934	IONARA GIL LIMA	Não	0	Desclassificado
00210575	ANDRÉA MESQUITA LIMA	Não	0	Desclassificado
00208919	IRISMAR BARROSO RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00211650	CLEBER KANAP	Não	0	Desclassificado
00208468	WESLEY MONASKI DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211631	JOSE ROBERTO MARQUES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado

00209367	ANA CLÁUDIA DE FREITAS ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00211985	CIRLENE BARBOSA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209383	ROSIANA DA SILVA PINTO	Não	0	Desclassificado
00209400	VERÔNICA GROBÉRIO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208569	CINTIA JACQUELINE DA CRUZ ASSUNÇÃO	Não	0	Desclassificado
00209766	SAULO PRADO DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209745	PEDRO ALMEIDA CHAVES JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00211278	RENATA KAMILA TOMAZ OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209207	VANESSA SOUZA BENTES	Não	0	Desclassificado
00208825	NAIANE CHRISTINE ROMANO NOBRE	Não	0	Desclassificado
00211861	MEUTHS MONTES MAGALHÃES	Não	0	Desclassificado
00209959	ELIZABETE RIBEIRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208746	NEOCIMARA MUNIZ DA SILVA AUGUSTO	Não	0	Desclassificado
00210006	MAURA JORGE DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211991	ADRIANA PEREIRA DA SILVEIRA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210043	MAICON ALEXANDRE PATRIQUE DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210055	PAULO CLEIDSON DE MORAIS PINTO	Não	0	Desclassificado
00209591	FRANCISCO LEANDRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211392	VANIA CRISTINA SILVA DE ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00210198	RAMAYANE FURTADO COLARES	Não	0	Desclassificado
00208700	CLAUDIA DA SILVA MARINHO	Não	0	Desclassificado
00208884	MARIA ELISÂNGELA RODRIGUES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209135	ALLDINE BIANCA NUNES ALVES	Não	0	Desclassificado
00208330	ANA BEATRIZ SILVA DAS CHAGAS	Não	0	Desclassificado
00208778	DARLIZA SILVA TORRES	Não	0	Desclassificado
00208182	RODRIGO LIMA DALBEM	Não	0	Desclassificado
00208456	CASSIANE GISELE LOURENÇO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209870	ERMISLANE DIAS ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00209134	EDITH CAMILLO BENÍCIO	Não	0	Desclassificado
00211476	RAYANE CRISTINA RIBEIRO GOMES	Não	0	Desclassificado
00211879	LAISSA CATARINA CRUZ DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208834	DENILSON SOUSA DE MENESES	Não	0	Desclassificado
00211663	WANDER DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00208678	SIDINEYA FERREIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208916	CHARLES AIRTON DO NASCIMENTO FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00211811	NEUZIENE SILVA REIS	Não	0	Desclassificado
00210370	FRANCISCO WANDERSON DO NASCIMENTO GOMES	Não	0	Desclassificado
00209120	JAMILLE MARIA SERRÃO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211765	ELZILENE OLIVEIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211752	ALANE SOUZA GIL DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211728	ORLANDO FEITOSA GUIMARAES	Não	0	Desclassificado
00210372	LUCIANA DO NASCIMENTO DO CARMO	Não	0	Desclassificado
00210911	KELLY CRISTINA TORRES DA CONCEIÇÃO	Não	0	Desclassificado
00211065	FABIANO SILVA	Não	0	Desclassificado
00208506	BÁRBARA SILVA BRUSTOLIN	Não	0	Desclassificado
00208759	CIDINEY ESTÊVÃO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210938	MIRACELIA MACIEL GOMES	Não	0	Desclassificado
00208386	RICARDO DE JESUS SOUSA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00212128	ELIANA MENACHO RIVERO CHEROBIN	Não	0	Desclassificado
00210610	CRISTIANE MARQUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211810	AMANDA CRISTINA SALES CANUTO	Não	0	Desclassificado
00209127	KÉSIA ROCHA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210364	MARA SÔNIA FIGUEIREDO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211362	RAFAEL LEÃO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209867	THIAGO PINTO LEAL	Não	0	Desclassificado
00209947	EUDILVAM JAEN DE JESUS OLIVEIRA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209590	MARIA CLAUDINA DE SOUZA KARANTINO	Não	0	Desclassificado
00211430	MARILEIDE GARCIA MARCIAO	Não	0	Desclassificado
00209174	DANIELA NEVES RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00209307	INGREDY CABRAL ROSAS	Não	0	Desclassificado
00209485	LEOCIANA SOUZA RAMOS	Não	0	Desclassificado
00211566	RAFAEL RIBEIRO DA FROTA	Não	0	Desclassificado
00210356	PEDRO HENRIQUE GOMES MOURÃO	Não	0	Desclassificado
00211528	RAQUEL LEIGUES SOL SOL	Não	0	Desclassificado
00209549	ÉRICA OLIVEIRA DA GUARDA	Não	0	Desclassificado

TÉCNICO EM RADIOLOGIA – JACY PARANÁ

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00210149	ALEXANDRA DE MORAES NAKAMURA	Não	0	Desclassificado
00209954	ELIENE FERREIRA DA SILVA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00211839	UANDERSON FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210680	DANIEL FERNANDES ROCHA	Não	0	Desclassificado
00208929	NATANAEL DA SILVA BRAGA	Não	0	Desclassificado
00209581	ERIZELTON FEITOZA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209541	ALEXANDRO ANDRE TIBURCIO CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00208703	ELIANA QUEILA COSTA BENICIO	Não	0	Desclassificado
00211431	MILTON FILGUEIRAS GOMES	Não	0	Desclassificado
00209149	PATRICIA SCAVASSA	Não	0	Desclassificado
00210184	INES MOURA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210465	ELIANE ALVES DA BOA MORTE	Não	0	Desclassificado
00211226	JEANE FEITOSA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00210879	DEIVIDE LANDEL CANTO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00209878	LEOKERSON DA COSTA BARROSO	Não	0	Desclassificado
00211489	CAROLINE RIBEIRO FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209153	RODRIGO THIAGO MELO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00212203	DANIVAL QUIRINO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209063	TAILANE TAVEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208717	GILBERTO DA SILVA	Não	0	Desclassificado

00208221	RENATA NUNES DE FREITAS	Não	0	Desclassificado
00210950	ANA CRISTINA OLIVEIRA CARDOSO	Não	0	Desclassificado
00210319	DANIEL SANTOS REIS	Não	0	Desclassificado
00210262	ANA CÁSSIA SOUSA ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00210360	CRISTIANE RUFINO VIEIRA CERDEIRA	Não	0	Desclassificado

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – JACY PARANÁ

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00210529	ANDRÉ LUIZ KLIPPEL PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00211240	JOSE CARLOS DE SOUZA COUTO NETO	Não	0	Desclassificado
00212012	ROSANA BARBOSA DA FROTA	Não	0	Desclassificado
00209382	CÉLIA MONTEIRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209864	JOZILANE DE OLIVEIRA LEITE	Não	0	Desclassificado
00210601	JONES MAIA RAMOS	Não	0	Desclassificado
00212026	MARXA HORTÊNCIA MIRANDA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212112	MARCOS ANTONIO RODRIGUES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210101	KAMILA PAULA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211205	REJANE DA SILVA FREITAS	Não	0	Desclassificado
00207979	ELILIANE DA SILVA NOGUEIRA	Não	0	Desclassificado
00208006	RUBENS SILVA DE OLIVEIRA JÚNIOR	Não	0	Desclassificado
00208319	EUCLIDES OST DE MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
00208512	LUIZ GUSTAVO DANTAS DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208550	DAVI SILVA DE MELO	Não	0	Desclassificado
00208635	VIVIA MARIA GONÇALVES DE LIMA FREITAS	Não	0	Desclassificado
00208915	MARIA CLARA RODRIGUES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209035	RAILANE BARBA FREIRE	Não	0	Desclassificado
00209103	INÊS SILVA DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209331	RAYANA SEIXAS DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209617	FABIANE COSTA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209623	ZULIANE BARBOSA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209624	IVANA MACEDO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00209815	NATALIA MENDONÇA FERREIRA MATOS	Não	0	Desclassificado
00209829	FÁBIO ROBERTO MACEDO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209981	DAVID GUILLERMO VALDEZ PANDURO	Não	0	Desclassificado
00210200	EDSON MOLINA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210244	SANTIAGO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00210478	CLEOMILSON LIMA DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00210631	TIAGO NOLETO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210820	MARTA SALES CARDOSO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210926	LUCÉLIA RICARDO DA SILVA BARROZO	Não	0	Desclassificado
00210937	ANTONIO BORGENES DA FONSECA NETO	Não	0	Desclassificado
00211080	JEANE BRANDÃO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211142	ALEXANDRA MONTEIRO DE HOLANDA	Não	0	Desclassificado
00211519	JORGEANE ARAÚJO SARAIVA	Não	0	Desclassificado
00211913	REGINA MARIA LOPES	Não	0	Desclassificado
00211927	GUILHERME RODRIGUES CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00212220	ANE CAROLINA SILVA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211844	DIANA PAULO PONTE	Não	0	Desclassificado
00210705	EDILANE GOMES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211281	LILIANE DA CRUZ RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00210474	WILTON PEREIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210593	EDINEI FONTELE DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212277	VANESSA DOS SANTOS SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210571	VALCICLEIA NUNES MAIA	Não	0	Desclassificado
00209349	REGINA BRAZ DE LIMA ÂNGELO	Não	0	Desclassificado
00211119	ARLAN PEREIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00212048	BRENDOW HENRIQUE LEITE	Não	0	Desclassificado
00208454	EURICO EVANGELISTA COELHO NETO	Não	0	Desclassificado
00209390	RAIK SILVA DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00209447	BRUNA HUMAZA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00209804	REJANE FREITAS DE MACEDO	Não	0	Desclassificado
00209946	ÉLDER DE SOUZA MENDES INOCÊNCIO	Não	0	Desclassificado
00210513	TERMIDSON OLIMPIO LORAS	Não	0	Desclassificado
00210648	JULIANA DOS SANTOS MOTA	Não	0	Desclassificado
00210864	ISAU SOARES MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00211000	JONAS RICARDO DA SILVA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211018	WESLEY SOUZA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211532	RAIANE RODRIGUES DA SILVA ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00211669	ZENEIDE DE SOUZA NOBRE	Não	0	Desclassificado
00212111	MARCOS VINICIUS MORAIS PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00212313	MILENE REGIS DE OLIVEIRA PINHO	Não	0	Desclassificado
00209518	FABRICIA LIMA GOMES	Não	0	Desclassificado
00211179	JOÃO BATISTA FONSECA DE OLIVEIRA NETO	Não	0	Desclassificado
00212147	RAFAEL DA SILVA BORGES	Não	0	Desclassificado
00209577	FREDERIQUE ROCHA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208990	JOICE APARECIDA FIGUEIREDO MOLLULO	Não	0	Desclassificado
00209107	ZAÍRA DA SILVA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00209701	JOÃO MATHEUS LIMA MATURIM	Não	0	Desclassificado
00210583	REGINA RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211966	CAROLINE DE SOUZA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00212022	ARIANE BRASIL DURAES	Não	0	Desclassificado
00208775	QUELE DE JESUS FELIX	Não	0	Desclassificado
00209457	MATHEUS BRAGA CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00210800	MARTA SALES CARDOSO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208145	DIEGO MORAIS DE MOTA	Não	0	Desclassificado
00208751	MARIA ELIANE PICANÇO DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00208859	RICHELE PATRICIA SILVA BITTENCOURT	Não	0	Desclassificado
00208879	ALESSANDRO CAMPOS MELO	Não	0	Desclassificado

00209261	DEISE CARAPINA PARADA	Não	0	Desclassificado
00209301	LUCINEIA CLARA DA SILVA RAMOS	Não	0	Desclassificado
00209360	CLEOMARA ANTUNES	Não	0	Desclassificado
00209373	UENDEL BARRETO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209490	EUGENIA OUVIDIO FERNANDES	Não	0	Desclassificado
00209736	SAYRA RAYSA DE ARAÚJO ALVES ASCUI	Não	0	Desclassificado
00210120	THAIS SOUZA FELIX	Não	0	Desclassificado
00210136	ANDREZA DOS SANTOS BARBOSA ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00210168	FREDI JÚNIOR FERREIRA RAMOS	Não	0	Desclassificado
00210359	GIGLIETH COSTA MAGNO FERREIRA BORGES	Não	0	Desclassificado
00210651	DANFLE DA SILVA BELO	Não	0	Desclassificado
00210706	ESTER DE MATOS QUEIROS	Não	0	Desclassificado
00210971	LARYSSA MOREIRA MENDES	Não	0	Desclassificado
00211096	CLEITON HENRIQUE DA SILVA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211166	LUZIA RIBEIRO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211231	MAILON DOS SANTOS CUNHA	Não	0	Desclassificado
00211258	JÁISOM JOE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211328	GEISIANE ZEBALOS FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00211467	TÂNIA MARA DOS SANTOS MARTINS SÁ	Não	0	Desclassificado
00211486	ADRIANA URSULINO DA COSTS	Não	0	Desclassificado
00211570	LÍVIA DE ARAÚJO SILVA	Não	0	Desclassificado
00211608	JHEMMY SANDRA PEREIRA LIMA	Não	0	Desclassificado
00211722	MARILETE GOMES	Não	0	Desclassificado
00211915	DAYANNE GOMES ALVES	Não	0	Desclassificado
00211917	MANOEL LEITE VIANA	Não	0	Desclassificado
00212119	AIRTON DE FIGUEIREDO	Não	0	Desclassificado
00212126	LUANDERSON SILVA COSTA	Não	0	Desclassificado
00212191	ACLICIA RODRIGUES DE MOURA PATRIOTA	Não	0	Desclassificado
00209659	ARTEMISA REIS DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209685	TALIANE CRISTINA RODRIGUES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209767	ALESSANY REIS DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210065	ÁTILA MARIA MARTINS DE MELO VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00210386	GECIVONI CARDOSO VIZONI	Não	0	Desclassificado
00209138	LUZIA LEITE VIANA	Não	0	Desclassificado
00208810	JHEFERSON LUCIANO PATRÍCIO	Não	0	Desclassificado
00209531	PATRICIA DA FONSECA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00209730	CARLOS ALEXANDRE LOPES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210163	ÁLISSON SOARES NOLETO	Não	0	Desclassificado
00209848	IGOR CARVALHO DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210331	MAXINALDO OJOPI DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00210390	BRUNO RAFAEL COSTA DE FREITAS	Não	0	Desclassificado
00210623	MATHEUS WAGNER GOMES MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00210234	RAILAN RIBEIRO PAES	Não	0	Desclassificado
00210989	JEFFERSON BENTO CORTEZ	Não	0	Desclassificado
00211439	NEUVA DE SOUZA LOPES	Não	0	Desclassificado
00211465	AURIANE SANTIAGO MENDES	Não	0	Desclassificado
00210567	ANDRESSA MARIA ROCA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211748	TREICIANE VIEIRA MAIA	Não	0	Desclassificado
00209275	VICTORIA THAINA RODRIGUES ASSIS BRANDÃO	Não	0	Desclassificado
00209325	THAINÁ REIS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209855	ESTHER SULAMITA BATISTA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210434	ANDREWS HENRIQUE DOS SANTOS MARTINS	Não	0	Desclassificado
00211355	JULIANA CAROLINA DE MIRANDA VENANCIO	Não	0	Desclassificado
00211383	JULIANA FRANCISCA UBIRAJARA TAPAJÓS	Não	0	Desclassificado
00211612	FABIANE GARCIA STEELE	Não	0	Desclassificado
00207969	EMILLY DA SILVA ABREU	Não	0	Desclassificado
00209280	LARISSA MOURA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209611	ANA PAULA FERREIRA DA COSTA TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
00209923	STEPHANY ALVES BASTOS	Não	0	Desclassificado
00211140	PRISCILA YASMIN FERREIRA SIQUEIRA	Não	0	Desclassificado
00211302	ÉVERTON CHAGAS RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00211779	MAGNO LEAL DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210450	TIAGO LACERDA BIASUZ	Não	0	Desclassificado
00211969	LAURA VICUNA DA SILVA MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00209154	LUANA SILVA ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00209909	AMANDA MARREIRA NOTENES	Não	0	Desclassificado
00210600	CÉLIA COSTA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210753	LEANDRO DE JESUS SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211451	LUIS HENRIQUE WERNECK DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00208752	ADRIELI JULIANE MARTINS GOMES FERNANDES	Não	0	Desclassificado
00208987	HUSSA DARA BATISTA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210642	ANA BEATRIZ DE SOUZA PINHO	Não	0	Desclassificado
00210939	ROBSON MARTINS SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211026	JERFFESON SOARES DE LIRA	Não	0	Desclassificado
00211457	FRANCILAINE FERREIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208993	VANESSA DA SILVA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209243	ROGERIO AUGUSTO ELIAS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209326	TAIRINE GOMES	Não	0	Desclassificado
00209364	ANA CLAUDIA ALVES PEIXOTO	Não	0	Desclassificado
00209437	ANGELA ANTELO MEDINA	Não	0	Desclassificado
00209665	JEFFERSON DA SILVA MARTINS	Não	0	Desclassificado
00209672	SABRINA RUIZ DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209726	HERICSON FERNANDES ANTUNES	Não	0	Desclassificado
00209800	MARCELA FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209837	CLAUDIO MARZO SOARES VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00209922	CLEITON ARAÚJO MONTEIRO DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00210012	TAINA CAROLINE REBOUÇAS LIMA	Não	0	Desclassificado
00210112	DANDARA LARISSA DE BRITO MORAIS	Não	0	Desclassificado

00210199	FRANCISCA BEATRIZ PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210406	SIMES MOREIRA MOURA	Não	0	Desclassificado
00210438	AMANDA SILVA PRADO	Não	0	Desclassificado
00210552	DINÁ MOREIRA MOURA	Não	0	Desclassificado
00210572	CLEIDIANE TORQUATO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210688	CAMILA BARROS DA GAMA CASTRO	Não	0	Desclassificado
00210754	MARCELA RAMOS BOMFIM MARINHO	Não	0	Desclassificado
00211005	SÉRGIO LUIZ DA SILVA JÚNIOR	Não	0	Desclassificado
00211058	ZENI ORTIZ DOS SANTOS SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211104	ZONAIRA QUEIROZ VIANA	Não	0	Desclassificado
00211212	MERLAINE ROSANELLI MARTINS	Não	0	Desclassificado
00211308	VALDENIRES NUNES BATISTA	Não	0	Desclassificado
00211345	LIDIANE ARAÚJO MONTEIRO DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00211350	JONILCE BARROS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211365	CLÁUDIA VITÓRIA BARROS DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00211525	ERIQUE DA SILVA CRUZ	Não	0	Desclassificado
00211681	RAFAEL PACHECO VILHENA DE MELO	Não	0	Desclassificado
00211711	FRANCISQUINHA SOUZA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211730	LÍVIA SOARES DO VALE	Não	0	Desclassificado
00211858	LUCIA GABRIELE DE ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00211900	EVALDO DE SOUZA HOLANDA JÚNIOR	Não	0	Desclassificado
00211931	MARCONI DE GÓIS SOUZA	Não	0	Desclassificado
00212060	SEBASTIANA NOGUEIRA CARNEIRO	Não	0	Desclassificado
00212158	SABRINA ÁVILA DE ARAÚJO MACEDO	Não	0	Desclassificado
00212205	JARINA SANTIAGO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00212214	LEANDRO LEMES DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00212248	LUDIANA RAMOS LIMAI	Não	0	Desclassificado
00212269	KÉSSIA THYELLEN MIRANDA DA VEIGA	Não	0	Desclassificado
00212180	MARIA DE NAZARÉ NASCIMENTO DE MELO	Não	0	Desclassificado
00208653	WESLEY FERREIRA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209528	ANA MARIA SILVA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00207980	BRUNA GIZELLE SILVA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211952	CLEIDIANE CRISPIM DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211792	MARIA JOSÉ LEMOS DA CONCEIÇÃO	Não	0	Desclassificado
00210717	LEOSDETE RODRIGUES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00212175	MARIVANIA SILVA LACERDA	Não	0	Desclassificado
00211901	LUIS ALEFF NUNES BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00208898	ELISÂNGELA DE LIMA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209472	MURIELE QUEIROZ RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00210056	MAIACHA STEFANIE DOS SANTOS GARCIA	Não	0	Desclassificado
00211295	MARIA LISSA PINHO RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00211716	SANDRA PAULA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212189	DAYSE ÁVILA SEVERO	Não	0	Desclassificado
00212307	VANESSA SILVA DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00209418	THAIS VALE DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209742	ROMÁRIO ALVES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211599	ALISSON XAVIER DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211603	ROBERTO MENEZES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208313	IVANILSON IZEL MARINHO	Não	0	Desclassificado
00210533	DANIELI DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00210659	MARDONI DOS SANTOS FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00212255	CLAYTON CARLOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209907	RUAN REINALDO SANTANA PASSOS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211485	ANNE LAÍS RODRIGUES SARAIVA	Não	0	Desclassificado
00211943	IVONE ATAÍDE DE MELO SOUZA	Não	0	Desclassificado
00212208	CLEIVIA SILVA DE AMORIM	Não	0	Desclassificado
00208589	EVILDIMAR RODRIGUES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208692	LUDIMILA DA SILVA NUNES	Não	0	Desclassificado
00208963	LUCIANA SOUZA DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00209359	MARIA DE JESUS NUNES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209469	MICAELE DA SILVA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209772	RICARDO DE OLIVEIRA ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00210211	PRISCILA BRAGA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00211505	SUZENI CORDEIRO ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00211770	MAYARA CAROLINE DENNY CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00212207	FABIO VIANA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00212100	MILENE SANTOS DE FREITAS	Não	0	Desclassificado
00211590	FERNANDA PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209823	KELLY SANTANA SOARES	Não	0	Desclassificado
00211041	DOUGLAS CARNEIRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212263	EVANILSON BENTO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209435	WESLEY MELGAR DOS ANJOS	Não	0	Desclassificado
00210542	ADRIANE FERNANDES CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado
00212256	DOUGLAS VINICIUS LOURENÇO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208040	CRISTINA FERREIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210809	HIGOR MARTINS SOUZA	Não	0	Desclassificado
00212094	PAULO HENRIQUE DA SILVA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00208876	WAGNER JOSE VIEIRA DA SILVA JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00210608	CLEILTON FERNANDES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210675	NEUZA PEREIRA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210757	VALDIRENE DA SILVA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211720	ROSÂNGELA CORRÊA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00211936	FRANCIELE BARBOSA MENDES	Não	0	Desclassificado
00211949	LUANA SÁ BARRETO SILVA	Não	0	Desclassificado
00210918	ALÍRIO SOUZA DE QUADROS	Não	0	Desclassificado
00209239	DANIELE ALVES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209560	HELIO DE LIMA RABELO	Não	0	Desclassificado
00210363	CELI GADELHA DE ALENCAR	Não	0	Desclassificado

00210165	MARIA JOSÉ BISPO DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00211410	FRANCISCA MAIA LIMA	Não	0	Desclassificado
00209935	MAIARA SABRINA SOARES DE MORAES	Não	0	Desclassificado
00209709	FRANCIELE XAVIER DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00208335	MARIA DE JESUS NEVES DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209211	IGOR BRUNO SILVA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00210823	IVAN CORDEIRO PASSOS MOURA	Não	0	Desclassificado
00211259	MARIA LUDIANA PEDROZA PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00209809	JOAQUIM LINHARES FERNANDES LAIA	Não	0	Desclassificado
00210419	JARBAS SANTOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211425	APARECIDA LIMA PAIVA	Não	0	Desclassificado
00211773	VANDRESSA FERREIRA BRAGA	Não	0	Desclassificado
00208134	PABLO CARVALHO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00208101	GILSON CASTILHO FILHO	Não	0	Desclassificado
00209479	CECIANE CAMPOS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211098	LIDIANE MIRANDA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209302	CASSIO RIBEIRO REBOUCAS NEO	Não	0	Desclassificado
00211405	ANTÔNIA LILIANE FERREIRA DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00211930	GISELE FAGUNDES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208422	GIBEOM PEDRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209524	MARIA JANILENE DOS SANTOS FÉLIX	Não	0	Desclassificado
00209521	ÉRICA CRISTINA PUPP	Não	0	Desclassificado
00208326	LUIGUI RAFAEL DE QUEIROZ NEVES	Não	0	Desclassificado
00210181	BETÂNIA LOPES RIBEIRO MARIANO	Não	0	Desclassificado
00211368	GABRIELLI SANTOS DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00212143	ANTÔNIA PEREIRA DA SILVA LIMA	Não	0	Desclassificado
00211375	VALDINEIA FERNANDES DE AGUIAR	Não	0	Desclassificado
00210924	ELVANIR ALVES ARAUJO MARQUES	Não	0	Desclassificado
00211515	LUCÉLIA RIBEIRO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00207993	ELANE ASBECK LEAL	Não	0	Desclassificado
00211086	DEYSE RODRIGUES CEZARI	Não	0	Desclassificado
00209353	RONILDO FRANÇA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211311	LUCIANE FERREIRA SERRA	Não	0	Desclassificado
00209662	MARINA BEZERRA MORAES	Não	0	Desclassificado
00209955	ALDO SOUZA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209544	GIGLIANE RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211132	FRANCILENE DE OLIVEIRA GARCIA	Não	0	Desclassificado
00210241	MARIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209496	DANIELLY EPONINA SANTOS GAMENHA	Não	0	Desclassificado
00210960	ELIZIMAR LOPES MADEIRA	Não	0	Desclassificado
00211163	ELIEZER LIBERALINO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209336	MARCIA MARTINS LISBOA	Não	0	Desclassificado
00209295	ANA KELEN DAVILAS SOARES	Não	0	Desclassificado
00209339	DANIEL DA SILVA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209680	LEIDERVAN ALVES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209776	EDMILSON MACEDO MESQUITA	Não	0	Desclassificado
00210110	LUCIANA DE JESUS	Não	0	Desclassificado
00210278	FRANKLIN WECSHIMOZESK NOVISKY	Não	0	Desclassificado
00210302	SIMONE COSTA GUEDES	Não	0	Desclassificado
00210693	DIEGO COSTA BATISTA	Não	0	Desclassificado
00210898	ADEMILSON PINHEIRO COSTA	Não	0	Desclassificado
00210999	JEANE LOPES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211137	KUELLE SOCORRO MEDEIROS GARCIA CARDOSO	Não	0	Desclassificado
00211797	MARIA GRACIETE LAMARAO	Não	0	Desclassificado
00211884	ANDREIA DA SILVA MENDONÇA	Não	0	Desclassificado
00211955	IÚRI GUSTAVO SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00212039	ELIGIOMARA PORFIRIO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00212137	ERISSON COSTA DE MOUTA	Não	0	Desclassificado
00208303	DEBORA VIANA TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
00210834	IZAIRA CARDOSO GARÇA DO SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208610	RUBENS LIMA REIS	Não	0	Desclassificado
00209089	CLÁUDIA HELENA SOUZA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209156	CHRYSTINE RHAFAELLA DOS SANTOS ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00209385	IZABEL DE PAULA DOURADO LIMA	Não	0	Desclassificado
00210943	ABIDAO FERREIRA DA SILVA FILHO	Não	0	Desclassificado
00209234	MARILIA MENEZES DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209495	GERALDO CORREIA DE CASTRO	Não	0	Desclassificado
00208918	ANA CAROLINA GOMES DE SOUZA ABREU	Não	0	Desclassificado
00209179	ARACI FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209637	JOSIANE PINTO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210888	ROSENILDA NOGUEIRA	Não	0	Desclassificado
00211077	VANUZA DA MOTA CARDOSO	Não	0	Desclassificado
00211510	ALINE RODRIGUES MATTOS	Não	0	Desclassificado
00208583	UILIAN ALMEIDA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209842	UENDI VALERIO TRINDADE	Não	0	Desclassificado
00210559	SEBASTIAO ALVES ABREU	Não	0	Desclassificado
00210683	MARIZÂNIA FERREIRA PINHEIRO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211645	ALEXSANDRO MAICON BITTENCOURT	Não	0	Desclassificado
00209525	DENER BOTELHO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00211393	CAMILA CARDOSO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208075	GECIANE VIANA TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
00209264	TATIANE CASTRO ROSANO	Não	0	Desclassificado
00211674	LUCIANE DO CARMO LEITÃO	Não	0	Desclassificado
00208833	MARIA DO ROSÁRIO RODRIGUES DA CRUZ	Não	0	Desclassificado
00209105	ERINEU BENICIO ESTEVES	Não	0	Desclassificado
00209421	GEICIANE BRAGA ROSAS	Não	0	Desclassificado
00209607	MARINALVA CORDEIRO ANJOS BORGES	Não	0	Desclassificado
00209715	DÉBORA RICARDO PEREIRA	Não	0	Desclassificado

00209839	RAFAEL SOARES SILVA	Não	0	Desclassificado
00208328	BRUNA MANUELA MARQUES FROTA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208688	MARIA LÚCIA NOGUEIRA DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00209881	RAIMUNDA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209934	CREANE SOARES GARCIA	Não	0	Desclassificado
00210160	PAULINELL BATISTA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210949	SIRLETE SILVA GONCALVES	Não	0	Desclassificado
00209073	RHAYAN WESLEY MIRANDA TAMPELLI	Não	0	Desclassificado
00209743	WAGNER HENRIQUE MUNIZ DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00207999	MARCO ANTONIO GALEGO JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00208014	MARICELIA FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208028	JÃ©SSICA BATISTA BEZERRA	Não	0	Desclassificado
00208132	MAGUIDA RAMIRO DE MACEDO	Não	0	Desclassificado
00208136	CARLOS AUGUSTO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208174	ALESSANDRO HENRIQUE LOPES	Não	0	Desclassificado
00208265	ALEX DE OLIVEIRA NERES	Não	0	Desclassificado
00208275	TIAGO CARVALHO AIDAR REIS	Não	0	Desclassificado
00208380	JESILANE BATISTA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208401	FLAVIA BENTES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208527	MATEUS NOGUEIRA PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00208661	KARLA REGINA SOUSA DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00208668	CARLOS EDUARDO DA SILVA BRASIL	Não	0	Desclassificado
00208675	MÁRCIA SIQUEIRA MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00208681	ANA PAULA MELO DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00208772	SIMONE LIMA MATIAS CHAVEZ	Não	0	Desclassificado
00208789	DANIEL WERMES DE MELO SANCHES	Não	0	Desclassificado
00208818	VINICIUS RODRIGUES DOS ANJOS	Não	0	Desclassificado
00208837	FABIANE DE OLIVEIRA MELO	Não	0	Desclassificado
00208881	REGINEIA APARECIDA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209002	AIRTON SENA DE AGUIAR BRITO	Não	0	Desclassificado
00209014	ERICA DE OLIVEIRA CHAGAS FREITAS PASSOS	Não	0	Desclassificado
00209355	LEONARDO FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209372	LUCAS CÂMARA QUEIROZ	Não	0	Desclassificado
00209468	DIANY BARROSO BRITO	Não	0	Desclassificado
00209470	LEIDERVAN MARCELO MARTINS ALVES	Não	0	Desclassificado
00209478	MARLON DOUGLAS ALVES OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209707	MIKELLY FERREIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209780	VANDERLEIA PEREIRA DE MORAES	Não	0	Desclassificado
00209931	EMERSON LAFAIETTE DE SOUSA SANCHEZ	Não	0	Desclassificado
00209972	ADRIANA AGUIAR DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210021	NICOLY VIEIRA SIMÃO	Não	0	Desclassificado
00210096	LUIS CARLOS RIBEIRO SOARES	Não	0	Desclassificado
00210144	RAIMUNDO NAZARE GIL JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00210235	SHAUNNI DIELHA SANTOS LEITE	Não	0	Desclassificado
00210269	LARISSA KARLA SANTANA DE LIMA DIAS AZEVEDO	Não	0	Desclassificado
00210320	JONAS DA SIVLA DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00210351	LÍBIA NEVES DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00210528	ELIAS VIEIRA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00210553	CLEYSIANE SILVA CASTRO	Não	0	Desclassificado
00210719	CLEIDIANE FONSECA NOGUEIRA	Não	0	Desclassificado
00210726	AGDA CAMPOS DA FONSECA04	Não	0	Desclassificado
00210851	WAGNER CONCEIÇÃO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210923	RAIMUNDO NONATO RAMOS DAS NEVES	Não	0	Desclassificado
00210967	RONDON RONY DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211084	CONSILEIA RODRIGUES DAS CHAGAS	Não	0	Desclassificado
00211101	JUSCELINO DA SILVA JACQUES	Não	0	Desclassificado
00211120	LUANE TELES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211343	MAXSUEL DA SILVA BARROSO	Não	0	Desclassificado
00211452	JORGE PEDRO BAHIA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211455	LUIS RICARDO MENDES LOPES	Não	0	Desclassificado
00211462	GREICE QUELE RIBEIRO DE MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
00211516	GENIFFER BLENDA GOMES SILVA	Não	0	Desclassificado
00211575	GERLENE SILVA E SILVA	Não	0	Desclassificado
00211618	BELMIRA DA SILVA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00211679	FERNANDO SANTANA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211691	IVONEI ARAUJO DO NASCIMENTO PRESTES	Não	0	Desclassificado
00211756	AGNES PAULINA DE QUEIROZ SILVA	Não	0	Desclassificado
00211758	SIDIVAN PEREIRA SOARES	Não	0	Desclassificado
00211775	SARA ALVES DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211859	FAIRUCIA XAVIER RABELO	Não	0	Desclassificado
00211860	LIDIANE LACERDA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211868	NEANES DE OLIVEIRA LIMA	Não	0	Desclassificado
00211906	SUELEN MILENE MENDONÇA ALVES	Não	0	Desclassificado
00211990	OZIEL MUCUA LIMA	Não	0	Desclassificado
00212038	JEANNY GASTÃO DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00212145	ANA PAULA SANTOS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00212170	PATRÍCIA KADJA SENA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00212179	DESIREE MAGALHAES SCHWAN DA ROCHA	Não	0	Desclassificado
00210740	PAULA ANDRÉIA DE MATOS RODRIGUES FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00210954	GRACE KELLY PEREIRA GIMA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210981	JUCILENE DIONISIO VIEIRA DE QUEIROZ	Não	0	Desclassificado
00211400	ARIEL ALEXSANDRE SOUZA DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00209584	WENDELL MONTEIRO NERY	Não	0	Desclassificado
00211381	HEWELEN CRISTINA TEIXEIRA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208010	ALMERIO ELIAS FEITOZA	Não	0	Desclassificado
00208274	LILIANE MOURA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208824	GLEICIANE MARQUES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211418	JOSUÉ MARQUES PEREIRA	Não	0	Desclassificado

00208197	CAIO DIEGO FONTINELE	Não	0	Desclassificado
00208477	GLEISON DOUGLAS PEREIRA ANANIAS	Não	0	Desclassificado
00209024	PAULA SUELEN MARTINS DA LUZ	Não	0	Desclassificado
00209040	MARIA ANDRIANA SOUZA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209055	DALVA SANTOS DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00209253	KATIA SANTOS NEVES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209285	CATIELE ALMEIDA MENDES	Não	0	Desclassificado
00209735	CAMILA PEREIRA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209747	BRUNA BENTO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209813	ELIEL FERREIRA DA SILCA	Não	0	Desclassificado
00209989	ELIZETE PONTES DE SÁ	Não	0	Desclassificado
00210130	ELIANA RAMALLO AYALA	Não	0	Desclassificado
00211236	LINDOMAR OLIVEIRA GIL MELO	Não	0	Desclassificado
00208177	JULIANA MUNIZ VELOSO	Não	0	Desclassificado
00208290	PATRICIA OLIVEIRA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208362	HERLAN ALVES LOPES	Não	0	Desclassificado
00208429	VALÉRIA BRUNA LEITE MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00208568	THAISA LIMA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208602	VERONICA LOBO MARTINS	Não	0	Desclassificado
00208621	MAXWELL BRITO LIMA	Não	0	Desclassificado
00208696	THIAGO AUGUSTO RODRIGUES MOURA	Não	0	Desclassificado
00208744	CLEITON ABADIAS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208880	IRENILDE DA SILVA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209170	SAMARA SILVA CLARO	Não	0	Desclassificado
00209427	ERIQUE LUCENA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209779	JAKELINE CAVICHIOLE	Não	0	Desclassificado
00210208	SÉRGIO REIS RIBEIRO FOLHA	Não	0	Desclassificado
00210220	MATHEUS BUTKUS QUEIROZ	Não	0	Desclassificado
00210835	PAULO OTÁVIO FARIAS ASSUNÇÃO	Não	0	Desclassificado
00211011	LUCIANA FERREIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211384	TONILDA ROCHA PORTELA	Não	0	Desclassificado
00211494	TONRIERE PAULA DE AVELAR	Não	0	Desclassificado
00211873	LIERIZA MACEDO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211998	JOSÉ HENRIQUE MOURA DE NOVAES	Não	0	Desclassificado
00212144	ALLAN KENEDDY DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00212261	MICHELI SOUZA DE MATOS	Não	0	Desclassificado
00212314	YESSA LOPES	Não	0	Desclassificado
00208338	ROSEANE ALVES LIMA	Não	0	Desclassificado
00209034	LUCINÉIA DE SALES	Não	0	Desclassificado
00209099	PAULA ABIDIANEDASILVA	Não	0	Desclassificado
00209585	MARIVALDO AZOUGUE SOARES	Não	0	Desclassificado
00209786	SUELI ARAÚJO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210083	PAULO HENRIQUE SOUZA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210876	FABIO BARBOSA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211062	RONI MARCOS GAMA JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00211358	MATEUS REINO DO AMARAL	Não	0	Desclassificado
00211385	THAILA CRISTINA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211511	MARIA DE FÁTIMA REIS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211683	HORAN VITÓRIO DE SOUSA SALES	Não	0	Desclassificado
00210336	MARIA GRACINILDA AGUIAR CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208497	CRISLAINE MENEZES DA SILVA FEITOSA	Não	0	Desclassificado
00208868	LUCAS FÁBIO ABADIAS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209273	KAYAN CESAR TRAVAIN BELMIRO	Não	0	Desclassificado
00209317	JESCILANIA ALVES FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00210997	SUELY FAUSTINO PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00211680	LEONARDO COSMALA SANTANA	Não	0	Desclassificado
00211784	CRISTIANE MATOS PONTES REGIS	Não	0	Desclassificado
00208000	ALINE LIMA DA LUZ	Não	0	Desclassificado
00208227	MARCELA MEDEIROS DO NASCIMENTO NERES	Não	0	Desclassificado
00208406	QUELE RAIMUNDA RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208503	MARCELO FERNANDES DE OLIVEIRA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208584	YGOR ALEXANDRE UCHOA VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00208603	MARCOS PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208648	DAISY MARIANE EGUEZ DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208902	MARCIA THAIS MELO ALVES DE LARA	Não	0	Desclassificado
00208908	JULIO ANDRE VIEIRA ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00208989	LEONARDO BARBOSA SOBREIRA LUZ	Não	0	Desclassificado
00209158	MARIA CLARA AGUIAR DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209377	LARISSA SILVA SANTOS MAIO	Não	0	Desclassificado
00209394	LEONARDO DA SILVA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209511	IVAN FERNANDES DA ROCHA JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00209595	MARCIO ALVES DOMINGUES	Não	0	Desclassificado
00209792	ELIETE CAMPOS BATISTA	Não	0	Desclassificado
00209871	SIMONE FRANCISCA NUNES DE SOUZA CONVÊNIO	Não	0	Desclassificado
00210306	CLEOMA BATISTA BRITO DE ALBUQUERQUE	Não	0	Desclassificado
00210383	GISELE MENDES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210463	LUCELIA ALMEIDA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210844	SEVERINA SOARES DE ALBUQUERQUE	Não	0	Desclassificado
00211012	RONNYA DHAYANE MARTINS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211187	ANDERSON VASCONCELOS CORREIA	Não	0	Desclassificado
00211241	JEÉLE ARAUJO BORGE	Não	0	Desclassificado
00211395	ELYMAR SANTOS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211445	SIDNEY REIS LEITÃO	Não	0	Desclassificado
00211696	SABRINA RIBEIRO DE PAULA	Não	0	Desclassificado
00211898	ALCIONE SILVA NASCIMENTO DOS ANJOS	Não	0	Desclassificado
00211968	CRISTIANO GONÇALVES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211972	NAIARA DE ALMEIDA ROLIM	Não	0	Desclassificado
00212042	GILDETE DE LACERDA DE SOUZA SILVA	Não	0	Desclassificado

00212113	ELICA MARQUES RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00212142	ALAN GOMES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00212181	ROZINERY DA SILVA SARAIVA	Não	0	Desclassificado
00212290	ALEXSANDRO QUIRINO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00207968	MARIA DE NAZARÉ FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00207973	RAIMUNDA PEREIRA DIAS	Não	0	Desclassificado
00207985	MARLON COSTA SILVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208451	MARIA ESMERALDA CAMACHO ROCA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208624	WANDERSON FERREIRA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209374	ANA VALERIA DA SILVA FROTA	Não	0	Desclassificado
00209431	RAQUEL MARQUES DA SILVA SAMPAIO	Não	0	Desclassificado
00209442	ROZENILDA ZACARIAS MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00210292	ELIKE AMANDA WOLLMERHAUSEN BRANDÃO	Não	0	Desclassificado
00210502	SULAMITA AMUNTARIA VICTOR	Não	0	Desclassificado
00210620	VILMA MELO LABORDA	Não	0	Desclassificado
00210625	BRUNA BEATRIZ LEIGUES RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00210941	EZIELMO DE SOUZA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00211117	VICENTE ALBERTO MONTEIRO SOARES	Não	0	Desclassificado
00211656	ANTONIO EDSON FREITAS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211667	MARGARETH DA SILVA PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00211698	RAÍZA PARAGUASSU MARCELINO	Não	0	Desclassificado
00211889	MARCIA GRACIELE RODRIGUES FEITOSA	Não	0	Desclassificado
00212238	MOISES ROCHA DE MELO	Não	0	Desclassificado
00208892	SIDNEY CAMPOS RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00209163	JUSCILENE MACIEL QUEIROZ	Não	0	Desclassificado
00210541	CASSIA FERNANDA MELGAR FELIX	Não	0	Desclassificado
00211409	AURIO FILHO DE SOUZA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00207963	ISABELLE LORRANY QUEIROZ FRAGOSO	Não	0	Desclassificado
00208027	LUCIANE DE ARRUDA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208214	MARIA SAMARA FELIX DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208226	RAIMUNDO NONATO LIMA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208237	ARIANE MEDEIROS BERNARDINO	Não	0	Desclassificado
00208473	ELIEIDE FERREIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208495	FLÁVIA CALDAS DE MACEDO	Não	0	Desclassificado
00208954	MICHELLE SOUZA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208972	RICARDO INGLESSON PINTO DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209620	LUANA SIQUEIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209684	DANRLEY FERNANDO ALVES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209713	JAQUELINE RIBEIRO DE CARVALHO PIAUÍ	Não	0	Desclassificado
00209876	JULIA LORRAINE DA SILVA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00209915	LEANDRO DE OLIVEIRA DANTAS	Não	0	Desclassificado
00209941	CLEBIO ROBERTO LOBATO DE CASTRO	Não	0	Desclassificado
00210013	JOSÉLE SILVA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210236	SILVANA FERREIRA CUNHA	Não	0	Desclassificado
00210803	NATASHA SABRINA DE LIMA COELHO	Não	0	Desclassificado
00210914	CAIO FELIPE LOPES MIGUEL	Não	0	Desclassificado
00211551	ODENEIDE DA CRUZ LUCAS	Não	0	Desclassificado
00211832	ROBSON RONI MATOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211948	PRISCILA UCHÔA DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211965	ONEIDA MARIA SEADE DOURADO	Não	0	Desclassificado
00212059	MARIA DIVINA MENDONÇA	Não	0	Desclassificado
00212103	THAIS CRISTINA DA SILVA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00212252	VALTEVIR ANDRADE NUNES	Não	0	Desclassificado
00208713	ROZELANE RODRIGUES DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208835	HARLISSON CAMPOS DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00208950	LEIS FERREIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210582	TONY WESLEY PINTO GARCIA	Não	0	Desclassificado
00210952	CLEBSON BRUNO COSTA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00212093	VICTOR MATHEUS GARÇA MACHADO	Não	0	Desclassificado
00208044	BRUNA REGINA BARROS CAPUÇO MORRALLY	Não	0	Desclassificado
00208092	RAFAEL VINICIUS SOUSA VON MUHLEN	Não	0	Desclassificado
00208156	ELSON LIMA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208203	MÁRCIO JOSE BENTO JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00208255	MILTON BUENO JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00208266	TACIANE NAVI DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208393	ANA KIMBERLY BIGNATI MORAES	Não	0	Desclassificado
00208395	DAILY MACHADO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00208413	NADILENE SILVA SOARES	Não	0	Desclassificado
00208449	ANDRESSA LORRANA FARIAS GOMES	Não	0	Desclassificado
00208486	ELISANGELA FERREIRA DE SOUZA LIMA	Não	0	Desclassificado
00208498	VITOR OLIVEIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208507	EMILY FRANCIENE SALES OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208510	PAULO SÉRGIO FIGUEIRA FARIAS	Não	0	Desclassificado
00208542	EDGLEI PASSOS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208547	MAGNO LOURO DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208562	GRACILENE CALDAS BARBOSA DE MACEDO	Não	0	Desclassificado
00208577	TÂNIA MARA ADELINO MAIA LOPES	Não	0	Desclassificado
00208636	IRANILCE SANTOS DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208644	VANESSA GIL DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208749	GREICIANE MESQUITA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208770	EMILLY PEROTE DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00208771	DIANA NUNES TALON	Não	0	Desclassificado
00208783	CAMILA COUTO FURTADO	Não	0	Desclassificado
00208857	BÁRBARA JESUINA DE JESUS RUFINO RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00208878	KLINTON RANGEL ARAUJO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208888	GECIANE MESQUITA DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00209146	CINDY LAY	Não	0	Desclassificado
00209187	ILAINE TUPINAMBA NAVES	Não	0	Desclassificado

00209212	DARLENE NOBRE FLORESTA	Não	0	Desclassificado
00209222	DANIELE CRISTINE SOUZA CARNEIRO	Não	0	Desclassificado
00209225	LUCIVAL PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00209267	LUCAS MOREIRA DE SOUZA MARTINS	Não	0	Desclassificado
00209296	MARCUS ADRIANO DE SOUSA GOMES	Não	0	Desclassificado
00209319	CARLOS NYSTROM SILVA MARINHO	Não	0	Desclassificado
00209384	MARTA DE JESUS FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00209391	PAULO FREIRE DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209416	FABIANA LIMA GOMES	Não	0	Desclassificado
00209467	JOÃO MARCOS FERREIRA EVANGELISTA	Não	0	Desclassificado
00209477	JUCILEIDE RODRIGUES DA CUNHA	Não	0	Desclassificado
00209579	LUCIANA SILVA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209612	ITALOEMIA ACASIO DE SÁ	Não	0	Desclassificado
00209614	EDINEI CELESTINO DE SOUZA JÚNIOR	Não	0	Desclassificado
00209632	ENIO RAMOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00209644	NATÁLIA FREITAS BARBOZA DE MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
00209686	TELMA FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209697	LENARA DE AGUIAR SARMENTO	Não	0	Desclassificado
00209708	NICOLAS WILLIAM SILVA GOMES	Não	0	Desclassificado
00209773	MAYRA NAIANE BRASIL DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209874	AMANDA OLIVEIRA LIMA	Não	0	Desclassificado
00209875	ADRIANA DE SOUZA PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00209891	ALEXANDRE DE ALMEIDA ROCHA	Não	0	Desclassificado
00209953	SONIA REGINA MARRA	Não	0	Desclassificado
00210022	DANIELI CHAVES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210117	WELINGTON RIAN MORAIS BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00210138	ARTHUR BENTO SAMPAIO NOGUEIRA	Não	0	Desclassificado
00210155	TERESINHA APARECIDA DE ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00210215	LAERTH DOS SANTOS RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00210228	LARISSA DAMACENO MAIA	Não	0	Desclassificado
00210273	ELIOMARA BARBOSA GONÇALVES	Não	0	Desclassificado
00210285	VALDEMAR DA SILVA RODRIGUE	Não	0	Desclassificado
00210298	MIRIAN DENISE MENDONCA NISHIMURA	Não	0	Desclassificado
00210316	ROBERTH DOUGLAS SANTANA DIAS AZEVEDO	Não	0	Desclassificado
00210346	ALINE MACEDO TRIFIATES	Não	0	Desclassificado
00210382	JORAIMA DA VEIGA MOTA	Não	0	Desclassificado
00210389	JEFERSON SOUZA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210441	MARCIA TATIANA ARSA NASCIMENTO MARQUES	Não	0	Desclassificado
00210462	BRUNA LIVIA AGUIAR SILVA	Não	0	Desclassificado
00210496	MARIA APARECIDA DE JESUS LIMA	Não	0	Desclassificado
00210501	ANDRESSA TREVELIN DA PENHA	Não	0	Desclassificado
00210536	ALINE DE OLIVEIRA PASSOS NEVES	Não	0	Desclassificado
00210556	LETÍCIA PINHEIRO DURÃES	Não	0	Desclassificado
00210562	MOISÉS DA SILVA MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00210584	RUTE FERREIRA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00210673	WENDELL DE OLIVEIRA PANTOJA	Não	0	Desclassificado
00210678	NANDRIA DE CARVALHO SOARES	Não	0	Desclassificado
00210701	JARDESSON DE ARAÚJO CONCEIÇÃO	Não	0	Desclassificado
00210733	SUELEN CRISTINA VELOSO DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00210785	TERESINHA DE MELO MESQUITA	Não	0	Desclassificado
00210817	JEANE PATRÍCIA DUARTE FÉLIX	Não	0	Desclassificado
00210824	LUCAS MACIEL DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210881	MATHEUS	Não	0	Desclassificado
00210992	MALENA NELIA DE CARVALHO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211010	PEDRO HENRIQUE SANTOS DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211017	FABIANA OLÍMPICO SILVA	Não	0	Desclassificado
00211039	RODRIGO OLIVEIRA PANROJA	Não	0	Desclassificado
00211089	FABÍOLA DOS SANTOS DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00211123	JEOSABETE RIBEIRO MARIANO	Não	0	Desclassificado
00211126	DAIANE DA SILVA MAGALHAES	Não	0	Desclassificado
00211141	ROANI SOUZA E SILVA	Não	0	Desclassificado
00211151	ANA CARLA SIQUEIRA DE FRANÇA	Não	0	Desclassificado
00211242	HELANE RAQUEL ALVES DE ARAÚJO SILVA	Não	0	Desclassificado
00211246	CARLOS EDUARDO BRAGA LINHARES	Não	0	Desclassificado
00211265	LUCIVANIA SIMAO DE MORAES	Não	0	Desclassificado
00211268	SAMUEL DANIEL DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211387	JANEHER MARY ALVES DE SOUZA IZEL	Não	0	Desclassificado
00211468	MARIA REGIANE DOS SANTOS LACERDA LISBOA	Não	0	Desclassificado
00211490	LARISSA SILVA COSTA	Não	0	Desclassificado
00211497	OSÉIAS HENRIQUE OLIVEIRA ALEXANDRE DE CAIRES	Não	0	Desclassificado
00211545	HELEN CRISTINA DE MENEZES	Não	0	Desclassificado
00211598	LORENA GALDINO PESSOA	Não	0	Desclassificado
00211616	SOLIMAR PACHECO DE BARROS	Não	0	Desclassificado
00211648	INGRIDY CLAUDINEIA MACIEL DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211651	NAIRA FERREIRA DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00211657	ARTHUR DARLY BEZERRA DE JESUS	Não	0	Desclassificado
00211695	ROGERIO MARQUES ALVES DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00211712	BRUNA DE LIMA ALVES	Não	0	Desclassificado
00211724	LAELSON JACKSON DOS ANJOS CRUZ	Não	0	Desclassificado
00211725	MARIA JOSÉ SANTOS ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00211747	SUZI LEIDE ALMEIDA DA SILVA SOARES	Não	0	Desclassificado
00211771	FABIANA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211842	TAKAO MARU	Não	0	Desclassificado
00211870	ANDREIA DA SILVA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211895	ARILENE INÁCIO FREIRE	Não	0	Desclassificado
00211920	HELLEN ELSIE ALMEIDA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211934	GENIFFER GABRIELE MACIEL DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211964	ADRIANA DA SILVA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado

00211987	CLEVIANA DE SOUSA MARQUES	Não	0	Desclassificado
00212036	HIGOR MACHADO FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00212037	JOSÉ IURE COSTA FONTES	Não	0	Desclassificado
00212097	LUIZ ADRIANO MURER	Não	0	Desclassificado
00212130	ROBSON CRISTIANO ROCHA APOLINÁRIO	Não	0	Desclassificado
00212193	LUIS CARLOS SILVA LIMA	Não	0	Desclassificado
00212228	CICERA MARTINS DE BRITO	Não	0	Desclassificado
00212234	PYOVANYATYRLLEY SANTANA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212241	IZABELE HORRANA ARAUJO SILVA	Não	0	Desclassificado
00212243	MARIA CLEÂNGELA CASTRO DA ROCHA	Não	0	Desclassificado
00212283	JÉSSICA SANTANA DA LUZ	Não	0	Desclassificado
00208146	BIANCA RAPHAELA DOS SANTOS BORDA	Não	0	Desclassificado
00208351	ADRIANA MAISI DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00208377	CRISTIANE ALVES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208424	SONY ANDERSON DOS SANTOS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208453	MARIA ELIENE GUEDES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209157	DINA MAIA DE FRANCA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209530	RICARDO COSTA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210425	LAUDELINO MARCIANO SILVA BATISTA	Não	0	Desclassificado
00210819	DAIANAREISRS@GMAIL.COM	Não	0	Desclassificado
00211336	GILMARA LIMA LOPES	Não	0	Desclassificado
00212041	MARCELLE RIBEIRO COLARES	Não	0	Desclassificado
00212319	FRANQUELMAR AMORIM DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208521	MARIA CLARA LIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208715	CAMILA FEITOSA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209240	CAMILA CAVALHEIRO AMORA	Não	0	Desclassificado
00210161	ADRIANE ARAÚJO BRAGA	Não	0	Desclassificado
00210663	VINICIUS DOS SANTOS NUNES	Não	0	Desclassificado
00210812	RAFAEL BRANDAO DO PRADO	Não	0	Desclassificado
00210958	GABRIELA SANTOS BENIGNO	Não	0	Desclassificado
00211245	ALAN PINHEIRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211673	RAIANE DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208048	PAULINE AQUEMI BRASIL SUDO	Não	0	Desclassificado
00208943	FERNANDA DOMINGAS DO NASCIMENTO ARRUDA BELARMINO	Não	0	Desclassificado
00209237	FABIANA HONORATO MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00209647	SÁVIO GABRIEL LIMA PAIVA	Não	0	Desclassificado
00209699	ADRIANA RAMOS DE CASTRO	Não	0	Desclassificado
00209808	SULIVANDO DE SOUZA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00210140	IRLLA SAIANE FERREIRA DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00210519	ALICIA NASCIMENTO PAES	Não	0	Desclassificado
00210672	BELIT RÉGIS DE OLIVEIRA DUARTE	Não	0	Desclassificado
00211534	GEORGE MONTEIRO DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00212293	DANIELE DE ARAÚJO ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00208689	SILAS RUIZ LEITE	Não	0	Desclassificado
00208877	THIAGO MARTINS ROCHA	Não	0	Desclassificado
00209247	MARIA EDILEUZA MEDEIROS DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209537	CARLOS AUGUSTO MOREIRA FURTADO	Não	0	Desclassificado
00210458	ROSA CORREIA DE SÁ	Não	0	Desclassificado
00210566	ANTONIO SAVIO DE OLIVEIRA GRÉCIA	Não	0	Desclassificado
00211002	EDILTON FERREIRA LIMA	Não	0	Desclassificado
00211623	PEDRO HENRIQUE FERREIRA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211759	FRANCISCA MORENO SUAREZ	Não	0	Desclassificado
00211956	WILLIAN JOSE SILVA SOARES	Não	0	Desclassificado
00212138	DAILANE PEREIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208008	ANEILTON DE JESUS BELO	Não	0	Desclassificado
00208337	ELISMAR SOUSA ALVES DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208463	EMERSON PINTO LEITE	Não	0	Desclassificado
00208465	ROSÂNGELA LOPES DE FREITAS	Não	0	Desclassificado
00208976	PATRÍCIA RODRIGUES BRASILEIRO MIRANDA	Não	0	Desclassificado
00209160	NAIDAEMBERG SILVA DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209236	DAMARIS LIMA FAGUNDES	Não	0	Desclassificado
00209465	BRENDA LAÍS SOUSA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209535	GIGLIELA COSTA MAGNO MAZUR	Não	0	Desclassificado
00209705	ADILSON DO NASCIMENTO ALENCAR	Não	0	Desclassificado
00210348	MAÍSA SABRINA DA SILVA TAVARES	Não	0	Desclassificado
00210867	RENATA COSTA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210968	GABRIELA DE SOUZA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211267	ELEN CHRIS GIL DE SOUZA LIMA	Não	0	Desclassificado
00211371	RAFAEL SANTOS RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211406	LUCILENE NUNES DE MOURA	Não	0	Desclassificado
00211477	RENATA BIAZUSSI	Não	0	Desclassificado
00211735	JAINE DANDARA DURGO GOMES	Não	0	Desclassificado
00211887	LUIS FILIPE RODRIGUES BRAGA	Não	0	Desclassificado
00212282	IRLANE VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00208464	ANA PAULA GUIMARÃES DA PAIXÃO	Não	0	Desclassificado
00208573	CARLOS DIEGO BALBY CRUZ	Não	0	Desclassificado
00208714	CATIA BENTO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208899	WELLISON ROSA CORREIA	Não	0	Desclassificado
00208905	CLEYDIANE PEREIRA DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00209155	FERNANDA DE AGUIAR BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00209310	FABIANE DO NASCIMENTO COSTA FABIANE DO NASCIMENTO COSTA	Não	0	Desclassificado
00209538	SIMONE BRITO	Não	0	Desclassificado
00209547	LORENA LUANA MATOS DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209805	FABIO ALVES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209916	LETÍCIA SILVEIRA BUCHHOLZ	Não	0	Desclassificado
00210030	WANDERSON CARDOSO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210143	MILCE BELEZA PINHO	Não	0	Desclassificado
00210216	JAYNE GONÇALVES DA SILVA ALMEIDA	Não	0	Desclassificado

00210515	ANNY KETHELYN ALMEIDA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210618	JOSÉ CARLOS ADELINO DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00210694	MARCOS REZENDE PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00210763	ROSELI FERREIRA LIMA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211364	KEVENNY VANESSA MARTINS DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211518	ROSALINA MONTENEGRO CHOQUES	Não	0	Desclassificado
00211569	IVONI HOLZ SEIDEL	Não	0	Desclassificado
00211999	THALLES VENÂNCIO GONÇALVES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212247	CLEMILSON TEIXEIRA DE MIRANDA	Não	0	Desclassificado
00212251	SILENE SILVA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00207976	JEFERSON HOLANDA AMARAL	Não	0	Desclassificado
00208543	SARAH ULY BARBOSA ALVES	Não	0	Desclassificado
00208684	HELEN LOPES RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00208792	NILCILENE NASCIMENTO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208846	EDILANE FERREIRA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00208873	ELIANE FERREIRA DE MOURA	Não	0	Desclassificado
00208911	HUGO DIEGO BATISTA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208933	CELINA MONTEIRO BATISTA	Não	0	Desclassificado
00209098	THIFANY CABRAL DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209299	RAFAEL BISMARQUE	Não	0	Desclassificado
00209536	YONAILAN AGUILERA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209674	LARISSA GOMES FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209897	FAYLA ARAGÃO DA SILVA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210205	SILVANA MARINHO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210403	ELIANE CRISTINA BLANCO PARAENSE	Não	0	Desclassificado
00210520	ELIZANIA PINHEIRO DE FRANÇA	Não	0	Desclassificado
00210561	JESSÉ DA SILVA RAMOS	Não	0	Desclassificado
00210969	DAIANE CLAUDIA NOGUEIRA MENDONÇA SERRA	Não	0	Desclassificado
00211023	JULIANO GAUDÊNCIO ROSA	Não	0	Desclassificado
00211045	DAZIELLEN AMANDA BRITO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211438	BRINDELLY LETICIA ANICETO TAVARES	Não	0	Desclassificado
00211520	MARIA DAS DORES SOUZA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211738	MARCELO ROBERTO DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00211944	JAQUELINE DE OLIVEIRA SALINA	Não	0	Desclassificado
00212023	ROSICLÉA ALVES CHAGAS MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00212224	FRANCINETE DA SILVA DE SOUZA DE LIRA	Não	0	Desclassificado
00208236	KELBISON PEREIRA DE ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00208704	ERICA LIMA MAIA	Não	0	Desclassificado
00208871	CARLOS HENRIQUE SOUZA COSTA	Não	0	Desclassificado
00208971	ARLEI KRAUZE DE FRANÇA	Não	0	Desclassificado
00209189	MARCELA SABRINA MAGALHÃES MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
00209604	VALDEMIR BATISTA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210001	DIEGO DE LIMA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210085	BRUNA DA SILVA LIMA GREGÓRIO	Não	0	Desclassificado
00210379	MOISÉS ANTÔNIO LOPES MOTTA	Não	0	Desclassificado
00210627	RAYSSA THUANE ANASTÁCIO VELOSO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210696	MARCELO FERNANDES NUNES	Não	0	Desclassificado
00210890	EVERTON MOTA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211079	ANDREIA LUCIANA VIEIRA DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00211169	JUCIENE BRANDÃO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211327	ALESSANDRA DA SILVA FERRAZ	Não	0	Desclassificado
00211446	ELEN CASSIA LOPES DA SILVA RAMOS	Não	0	Desclassificado
00211629	MARIA DO CARMO SOUZA DE SALES	Não	0	Desclassificado
00211658	RAFAEL MELO MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00211856	NELCICLÉIA SOUSA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211939	LEUZINA LUIZA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208047	ELINEIDE CASIMIRO DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00208071	LUZIANE ARAÚJO DA GAMA	Não	0	Desclassificado
00208124	ALISSON NIKOLAS SOUZA E SILVA	Não	0	Desclassificado
00208183	TIAGO DOS SANTOS BALEEIRO	Não	0	Desclassificado
00208264	ROBERTA FERREIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208379	SABRINA TRINDADE DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208390	REGIANE DA CRUZ SANTOS SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208407	INGRID OLIVEIRA REIS	Não	0	Desclassificado
00208511	ELDER DOS SANTOS QUINTAO	Não	0	Desclassificado
00208549	AMANDA PLÁCIDO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208592	SUELEN STEPHANOVICHI	Não	0	Desclassificado
00208741	EVELIN SOUZA DE ABREU	Não	0	Desclassificado
00208920	KETHELY WANESSA QUEIROZ MESSIAS	Não	0	Desclassificado
00208935	NATALIA BARBOSA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208968	ROSE MEY GALVAO DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209229	VANESSA ALVES BATISTA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209230	ERIKA CRISTINA DA SILVA TEIXEIRA	Não	0	Desclassificado
00209262	MARIA FERNANDA CRUZ DE MELO	Não	0	Desclassificado
00209346	VANIELEN OLIVEIRA. ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00209569	NATIELE DE SA FARIAS	Não	0	Desclassificado
00209958	ELVANNIA CASTRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209978	ANA CECÍLIA AGNES SIQUEIRA AMARAL	Não	0	Desclassificado
00210246	HERMISON CANUTO DE ASSUNÇÃO OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210344	TATIANE DA ROSA GOMES	Não	0	Desclassificado
00210361	OSANA CORREARAMOS	Não	0	Desclassificado
00210445	MARIA DO PERPETUO SOCORRO VITORIANO MITOSO	Não	0	Desclassificado
00210481	FRANCE AUGUSTA FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210564	LEONARDO THIERRE RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210745	KEVEN BRUNO CARDOSO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210947	DAVI NOBRE DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211155	MARIA OLINDA LOPES	Não	0	Desclassificado
00211183	KETLEN PEROTE DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado

00211312	PAULO RICARDO SOUZA SILVA NEVES	Não	0	Desclassificado
00211411	LAURA OLIVEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211731	ADNILCY DE SOUZA ALVES VARGAS	Não	0	Desclassificado
00211767	MARIA DO SOCORRO PEREIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211782	ÉRLEN PEREIRA SOARES	Não	0	Desclassificado
00211877	NÍNIVE CRISTIANE UCHÔA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00211907	LUCIELMA LOUREIDO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212095	TAINÁ SANTOS MENDES	Não	0	Desclassificado
00208523	LEIVESSON CARVALHO OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208534	NATHÁLIA ARAÚJO RUFINO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208762	ALESSANDRO DA SILVA MORAIS	Não	0	Desclassificado
00208897	JULIO CÉSAR NEVES MOTA	Não	0	Desclassificado
00208927	LISLAINE ESTEFANY DOS SANTOS COSTA	Não	0	Desclassificado
00209020	AUREA NASCIMENTO CLEMENTINO	Não	0	Desclassificado
00209173	NYKALLY DAYANNE ALVES PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00209255	JACKSON DOS SANTOS MEDEIROS SILVA	Não	0	Desclassificado
00209266	BRUNO BARROS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209556	JAQUELINE DE SOUZA CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado
00209999	LIDIA SALVATERRA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00210053	LUIS FELIPE BATISTA BRAGA	Não	0	Desclassificado
00210516	MILENA ROBERTA PRATES	Não	0	Desclassificado
00210527	TATIANA SOARES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210530	DOUGLEAN SOUZA ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00210783	LUCAS NEVES CUSTÓDIO	Não	0	Desclassificado
00210885	CRISTIAN JÚNIOR COSTA ALVES	Não	0	Desclassificado
00211015	JHON LENNON JUNIOR PAROWSKI	Não	0	Desclassificado
00211337	TAIZ OLIVEIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211499	JOÃO VITOR SOARES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211875	AMANDA BRILHANTE NOÉ	Não	0	Desclassificado
00211880	LORENA MATORRA DOS REIS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00212018	FÁBIO FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208415	ELAINE GOMES DUARTE	Não	0	Desclassificado
00208469	MARIA SUELY MUNIZ DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208496	IAN ALBUQUERQUE CARDOSO	Não	0	Desclassificado
00208651	RICHARDE MALTA LAMARAO	Não	0	Desclassificado
00208654	MIRIÃ BARRETO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208965	SANDRE RODRIGUES MACIEL	Não	0	Desclassificado
00209004	LIDIA FERNANDA FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209083	CLAUDINEI PORTELA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00209192	KAREM JESSICA DOS SANTOS LEITE	Não	0	Desclassificado
00209358	FRANCISCO PIU DOS SANTOS FILHO	Não	0	Desclassificado
00209402	ISABELLA LEITE DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209451	ROSIVANI ORTIZ TENÓRIO	Não	0	Desclassificado
00209720	JAQUELINE TAVARES SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209913	BRUNA LAUANA NUNES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210038	ALESSANDRA SOUZA DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00210052	LAELSONPINTO SILVA	Não	0	Desclassificado
00210282	ANDRÉ LUIZ PEDROSA SABINO	Não	0	Desclassificado
00210288	GRACILENE GOMES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210407	JULIANE NOBRE DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00210691	TÁBATA CRISTIANE R CABRAL DAVID	Não	0	Desclassificado
00210905	ANA PAULA ALMEIDA DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00211276	KELLY DE FÁTIMA BANDEIRA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00211374	FLAVIA ELIS MACIEL DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211517	JOSIANE PEREIRA DAMAZIO	Não	0	Desclassificado
00211521	ALESSON DALBOSCO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211527	RAQUEL CARNEIRO LIMA	Não	0	Desclassificado
00211530	LUCAS NOGUEIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211583	ELEN CRISTINA GUERREIRO RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00211838	MAIANA FREITAS DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00212086	IRLANA BELO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00212229	SELMA SABINO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00207977	FREDERICO RIBEIRO DE PAULA MENEZES	Não	0	Desclassificado
00207996	VICTOR HUGO COSTA SILVA DA FROTA	Não	0	Desclassificado
00208055	MICHELE DOS SANTOS DA CONCEÇÃO	Não	0	Desclassificado
00208057	MARIA CLARA PEREIRA DE SOUZA LIMA	Não	0	Desclassificado
00208069	JÉSSICA SANTOS LABORDA	Não	0	Desclassificado
00208096	RAYELE THAFYLA MARQUES DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208104	JANIELEN MOTA DA FONSECA	Não	0	Desclassificado
00208106	EZEQUIEL PEREIRA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208110	PAULA LEOPOLDINA SANA FREITAS	Não	0	Desclassificado
00208118	SABRINA MACHADO DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00208148	JAQUELINE DA RESSURREIÇÃO	Não	0	Desclassificado
00208185	DIEGO REGILDO NOGUEIRA MOTA	Não	0	Desclassificado
00208211	LUCIENE MENEZES	Não	0	Desclassificado
00208212	NÁDIA MARIA GOMES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208239	AFRÂNIO NOBRE RODRIGUES JÚNIOR	Não	0	Desclassificado
00208245	ALESSANDRA SOBRINHO BUENO	Não	0	Desclassificado
00208295	MARIANA GRAZIELA FERREIRA LOPES	Não	0	Desclassificado
00208296	RAFAELA VIEIRA DIAS	Não	0	Desclassificado
00208304	FATIMA DE SOUZA DO NORTE	Não	0	Desclassificado
00208314	DAVID LEANDRO DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00208318	ÂNDERSON MAGALHÃES RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00208352	MARIA NATALINA DE CASTRO	Não	0	Desclassificado
00208360	LINE MEDEIROS NUNES	Não	0	Desclassificado
00208361	DÉBORA MENDES OLIVEIRA CARVALHO CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado
00208363	HESTER HELENA HURTADO RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00208384	SONY HELTHON ALVES DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado

00208387	REGINA CARDOSO SOBRINHO	Não	0	Desclassificado
00208388	MARCOS AIZDE CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00208423	ROMULO DE OLIVEIRA SAMPAIO	Não	0	Desclassificado
00208437	HERICK BRUNO SANTIAGO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00208439	SHERON LOHANNA BLACHTEKAK NEVES	Não	0	Desclassificado
00208448	RAFAELA DANTAS SHOKNESS FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00208480	NATASHA WALTHMAM SILVA	Não	0	Desclassificado
00208488	LUCIANA DE BARROS	Não	0	Desclassificado
00208513	JÉSSICA CARROCIA DE MELO	Não	0	Desclassificado
00208515	DANIEL HENRIQUE TELLES	Não	0	Desclassificado
00208548	SAMIA REGINA FONSECA CHOQUERES	Não	0	Desclassificado
00208558	LUCAS DA CRUZ SILVA	Não	0	Desclassificado
00208570	PATRICIA LENZ DE MORAIS	Não	0	Desclassificado
00208580	FRANCILEIDE DA COSTA BRASIL	Não	0	Desclassificado
00208591	EMILLY CATHARINNE DA SILVA DE MORAES	Não	0	Desclassificado
00208629	ALEXIA BRENDA SILVA MENDONÇA	Não	0	Desclassificado
00208670	ISIS IANCA RODRIGUES DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00208679	LILIAN RAMOS ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00208693	VIRNA CRISTINA PEREIRA MADEIRA	Não	0	Desclassificado
00208720	ALEXSANDRA BARBOSA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208721	SAELISSON FEITOSA PAIVA	Não	0	Desclassificado
00208724	ENDO OLIVEIRA BATISTA	Não	0	Desclassificado
00208748	RODRIGO MEIRELES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208756	JOSE TIAGO ALVES PENINGA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208780	RODRIGO ALMEIDA CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado
00208787	MARIA ROSILEUDA DE LIRA SOUSA	Não	0	Desclassificado
00208791	WITALO AGUIAR VALE	Não	0	Desclassificado
00208798	RONILSON SILVA LACERDA	Não	0	Desclassificado
00208807	CAROLINE GLAUCILENE DOS SANTOS ALVES	Não	0	Desclassificado
00208808	HIGOR FERREIRA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208809	MARCOS UILLIAN GOULARTE DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208812	JOSELIO DE SOUZA EVANGELISTA	Não	0	Desclassificado
00208815	RODRIGO ALVES DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00208822	ADRIANE ALVES DE MELO	Não	0	Desclassificado
00208829	LUIZ ANTÔNIO DE LIMA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208844	TAUANA CRISTINA SANTANA	Não	0	Desclassificado
00208860	CRYSTIAN BRUNO JARDIM DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208872	JOSÉLIA GÓIS SILVA	Não	0	Desclassificado
00208912	JÉSSICA GALDINO BRITO	Não	0	Desclassificado
00208949	BRUNO MEDEIROS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208970	URSULA PRISCILA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00209007	DHEIME PANTOJA LIMA	Não	0	Desclassificado
00209010	LAIDE DE AGUIAR RODRIGUES PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00209011	ANNA VICTORIA RIBEIRO DE MENEZES LAGOS	Não	0	Desclassificado
00209016	LARA BEATRIZ SOUSA MARTINS	Não	0	Desclassificado
00209021	GELIANE BLASIUS	Não	0	Desclassificado
00209050	ALESSON LUCAS DE SOUZA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209067	ELLEN MARA SOUZA ASSUMPÇÃO	Não	0	Desclassificado
00209088	JHONATAN DE SOUZA MORAIS	Não	0	Desclassificado
00209130	GLEICIANE FREITAS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209169	WILLIAN LUDGERIO LOPES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209175	UILLIENE ALVES LEAL	Não	0	Desclassificado
00209197	IURE ALVES SARMENTO	Não	0	Desclassificado
00209215	JOSÉ HENRIQUE GUIMARÃES DUARTE	Não	0	Desclassificado
00209238	MARIA VITÓRIA VILLARRUEL COSTA	Não	0	Desclassificado
00209242	LORRAN PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209265	ADEMILTON TRINDADE DA CUNHA	Não	0	Desclassificado
00209268	QUÊNIA CUJUI	Não	0	Desclassificado
00209291	GUILHERME CAMPOS LIMA	Não	0	Desclassificado
00209294	DANIELE MARCELA DIAS BETUCCI	Não	0	Desclassificado
00209344	JOHNNY CÉSAR LEANDRO ADÃO	Não	0	Desclassificado
00209348	ÁGATHA KAROLINE GOMES DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209361	MIRENE FONSECA JOÃO	Não	0	Desclassificado
00209393	ADANILDO PASSOS BENARROSH	Não	0	Desclassificado
00209399	ISMAEL SAMPAIO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209403	JESSICA RABELO DE MORAES	Não	0	Desclassificado
00209438	AUDICLEI PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209445	GEISE NATÁLIA RODRIGUES DE FREITAS	Não	0	Desclassificado
00209450	CLAUDIANA MOREIRA MAGALHÃES	Não	0	Desclassificado
00209489	FRANCISCO CARLOS SARAÍVA SÁ FILHO	Não	0	Desclassificado
00209498	STHEFANNIE ALVES ARAÚJO CABRAL	Não	0	Desclassificado
00209500	BRENDO BARROS BRENDO BARROS	Não	0	Desclassificado
00209503	THALIA AGUIAR PINTO	Não	0	Desclassificado
00209505	PEDRO PEREIRA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00209510	JONATAN SILVA ABREU	Não	0	Desclassificado
00209534	CLEUTON ELIZIARIO DE ARAÚJO JÚNIOR	Não	0	Desclassificado
00209557	MADSON DUARTE CARDOSO LARA	Não	0	Desclassificado
00209558	CLEITON DA COSTA BRAGA	Não	0	Desclassificado
00209561	SAMARA CRISTINA DUARTE	Não	0	Desclassificado
00209566	REINALD RUSIVELT DA SILVA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00209576	ANDREIA BATISTA DEMETRIS	Não	0	Desclassificado
00209593	ELIANE CHRISTINA DE CASTRO SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209594	LENIR DA ROCHA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209598	VANESSA MATOS DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00209609	DIGLIANO DE ARAUJO TALAMAS DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209616	GENILDO BEZERRA LEITE	Não	0	Desclassificado
00209638	NATALIA SEVERIANO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209660	RAQUEL SOUZA ARAUJO	Não	0	Desclassificado

00209668	MÁRCIA CRISTINA DA SILVA VERAS CUNHA	Não	0	Desclassificado
00209679	HERIBERTO NERY DE OLIVEIRA EGUEZ	Não	0	Desclassificado
00209691	PRISCILA DA COSTA MENDES	Não	0	Desclassificado
00209754	SIMÔNICA DA SILVA ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00209759	EDNEILA SANTOS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209760	VANESSA FERREIRA SOKOLOWSKI AGUIAR	Não	0	Desclassificado
00209778	JAINE DA SILVA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00209795	JULIANA PEREIRA LOPES	Não	0	Desclassificado
00209801	ANA CAROLINA CARDOSO DE GUSMÃO SELHORST	Não	0	Desclassificado
00209824	FERNANDA SOARES RAMOS	Não	0	Desclassificado
00209851	VITOR CAITANO SALVATIERRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209854	PAULO LEANDRO MELO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209865	SUZELLY STEPHANI AMBROSIO DE BRITO	Não	0	Desclassificado
00209880	FABIO MATIAS BELMONT	Não	0	Desclassificado
00209886	REGINALDO ALVES DE MELO	Não	0	Desclassificado
00209924	TICIANE FERREIRA MOURA	Não	0	Desclassificado
00209928	ADALIANE SOUZA DOS SANTOS BRAGA	Não	0	Desclassificado
00209930	LUANA CHAVES CORREA	Não	0	Desclassificado
00209932	LUCÉLIA MIRANDA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209944	OZILENE DIOGENES FEITOZA FERNANDES	Não	0	Desclassificado
00209951	FELIPE DE ALMEIDA GONÇALVES	Não	0	Desclassificado
00209965	ADRIANA REJANE SANTOS CARNEIRO	Não	0	Desclassificado
00209977	CESAR TEIXEIRA BARRETO	Não	0	Desclassificado
00209979	ELIANA NEVES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209987	RAIMUNDA JOELMA LIMA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210074	ANA PATRICIA PEREIRA DIAS	Não	0	Desclassificado
00210077	LAIS PERPÉTUO UCHÔA	Não	0	Desclassificado
00210081	DIENIFER BARBOZA GONÇALVES	Não	0	Desclassificado
00210099	LUAN VICTOR DA SILVA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210102	JURCLEILDE RAMOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210103	LUIS CARLOS DA COSTA PROENCA	Não	0	Desclassificado
00210116	NOEMI COIMBRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210124	PERCIDA RAMOS DE ALMEIDA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00210125	MÁRCIO PINHEIRO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210131	MARIA EDNA RIBEIRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210151	VALNICE GOMES DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00210153	LUÍZA KATARINA DOS REIS	Não	0	Desclassificado
00210169	SIMONE MATOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210174	LUZIA DOS SANTOS BOTELHO ALVES	Não	0	Desclassificado
00210182	DANIEL RODRIGUES DE MELO	Não	0	Desclassificado
00210188	ANTONIO OLAVO DE ARAUJO MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00210191	MARCO ANTÔNIO MENDONÇA NISHIMURA	Não	0	Desclassificado
00210209	SILVIA TAINARA DOS SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00210225	MADSON PASSOS DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210243	WENNDYO GONZAGA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210251	SÉRGIO REIS RIBEIRO FOLHA	Não	0	Desclassificado
00210258	GLACIANE DIAS MENEZES	Não	0	Desclassificado
00210265	DÉBORA ARAUJO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210304	ÍSIS LAURINI MENDONÇA LIRA	Não	0	Desclassificado
00210324	KAUANNA CARVALHO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210396	INGRID ELOAR SOUZA DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00210449	AIRTON MARCOLINO MAIA JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00210473	NILVAN FERREIRA DA COSTA CORTES	Não	0	Desclassificado
00210479	ADRIANA PINHEIRO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210485	ALINE BEATRIZ DE MOURA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210493	ROSANA DE CASTRO FLORENTINO LEITE	Não	0	Desclassificado
00210499	ALEXANDRE SILVINO LIMA MARQUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210503	PRISCILA NOGUEIRA BRAGA	Não	0	Desclassificado
00210506	CARINI APARECIDA DE MORAES	Não	0	Desclassificado
00210507	DOUGLAS DA SILVA SAMPAIO	Não	0	Desclassificado
00210509	JÉFERSON VICENTE RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210511	SUELI FERREIRA COSTA E SILVA	Não	0	Desclassificado
00210523	JASINEIDE GONÇALVES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210568	JUSSARA EUNICE SOUSA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210577	HARIANE BRAZ RAMOS	Não	0	Desclassificado
00210586	JEANDERSON MIRANDA LOPES	Não	0	Desclassificado
00210592	RAIMUNDA MARCIA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210595	PAULA CAROLINA DO N MARTINES	Não	0	Desclassificado
00210596	GEOVANE RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210598	LUZINETE MELO DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00210603	WARNER HONORATO MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00210605	PERCEU BEM HUR SOUZA LOPES	Não	0	Desclassificado
00210614	FABIANE PEREIRA DE FREITAS	Não	0	Desclassificado
00210616	JOSELIO PEREIRA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210647	ANNY CAROLINE ALVES PORTELA	Não	0	Desclassificado
00210650	RODRIGO SOUZA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210666	GRASIELE DA SILVA MACALI	Não	0	Desclassificado
00210671	EDNELI GALDINO CERQUEIRA	Não	0	Desclassificado
00210723	ELISELMAR DE JESUS LIMA	Não	0	Desclassificado
00210724	ADRIANA DA SILVA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210755	LAURENI DA COSTA EVANGELISTA DE PAULA	Não	0	Desclassificado
00210765	OLIVIA FAUSTINO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210786	JEOVANA TOLEDO VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00210797	RICARDO LIMA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210811	SANDRA MACEDO CONCEIÇÃO RABELO	Não	0	Desclassificado
00210821	OSNIR DE CASTRO MAIA	Não	0	Desclassificado
00210826	PEDRO SOUZA SANTIAGO	Não	0	Desclassificado
00210828	LAURIANE RABELO AIRES DA SILVA	Não	0	Desclassificado

00210832	MARCELO PEREIRA SANTIAGO	Não	0	Desclassificado
00210836	EMANUELLI RODRIGUES DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00210887	JOSÉ MATÊUS GIL PASSOS LIMA FEITOSA	Não	0	Desclassificado
00210896	JECLEANE CARDOSO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210908	SARAH JAQUELINE BARBOSA ALVES	Não	0	Desclassificado
00210915	DIEGO CÁSSIO SANTOS RUELLA	Não	0	Desclassificado
00210946	JOÃO MANOEL GAMA DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00210955	VALNEI FELÍCIO DA SILVA MORAIS JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00210965	RENATHA TAIANE DOS SANTOS FARIA	Não	0	Desclassificado
00210977	FABIANA FERREIRA DE MOURA	Não	0	Desclassificado
00210980	JAMILY IDALINA OLIVEIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211007	CRISTIAN WILLEN DE OLIVEIRA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00211013	BEATRIZ REBOUÇAS CARDOSO DE MOURA	Não	0	Desclassificado
00211034	ESTHER LORAS MIRANDA	Não	0	Desclassificado
00211036	JUNIOR RIBEIRO FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00211044	CLEIDIANE GALDINO ALVES	Não	0	Desclassificado
00211061	TATIANA CRISTINA SANTANA	Não	0	Desclassificado
00211067	JOQUEBEDE MENDES SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211095	JENIEL BENJAMIM GONÇALVES MARTINS	Não	0	Desclassificado
00211105	JOSUE CONCEICAO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211110	RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00211113	ADALBERTO GESSULLI FARIAS BRASIL	Não	0	Desclassificado
00211138	ERINETE DE ALENCAR MARIANO	Não	0	Desclassificado
00211164	DANIELA MONTEIRO OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211277	JOSUE PEREIRA BELFORT	Não	0	Desclassificado
00211288	MARIANE AMORIM TAVARES COELHO	Não	0	Desclassificado
00211296	ROMARIO GABRIEL DOS REIS PORTES	Não	0	Desclassificado
00211299	RODRIGO MARTINS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211320	PATRICIA NERES DA SILVA APOLINARIO	Não	0	Desclassificado
00211329	DEISIANE BRAZ DA CONCEIÇÃO	Não	0	Desclassificado
00211344	MARIA CLARA VITALIANO	Não	0	Desclassificado
00211373	LENO COURINOS LIMA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211377	HELDERLANDY OLIVEIRA DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00211379	PATRÍCIA DE PAIVA SOBRINHO	Não	0	Desclassificado
00211380	ANCI NEILA GOMES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211388	MATHEUS VINICIUS BISPO SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211416	FLAVIA NERYS PEIXOTO	Não	0	Desclassificado
00211437	MARCELO RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211441	JOSÉ VILSON BENTO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211448	SUELLEM CRISTIANE EDUARDO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211461	ÉRICA LOPES DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00211470	JACQUELINE BORGES DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00211514	TAIRONE MATHEUS MONTEIRO SILVA	Não	0	Desclassificado
00211540	WILKER ARAGÃO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211542	TAMIRES DA SILVA VALENT	Não	0	Desclassificado
00211547	SILVANA GOMES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211574	DAIANE ANDRADE CORREA	Não	0	Desclassificado
00211577	ANDRESSA FELIX FEIJO	Não	0	Desclassificado
00211582	ROSIMAR FERREIRA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211634	REGIANE RIBEIRO PAES	Não	0	Desclassificado
00211646	SARA PATRICIA SALES ALENCAR	Não	0	Desclassificado
00211672	MARIA LUCIA RODRIGUES FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00211689	ANGELINA DA SILVA FREIRE CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado
00211701	ELIANA OLIVEIRA BRAVO	Não	0	Desclassificado
00211704	HELGA THAISY DE OLIVEIRA MARQUES	Não	0	Desclassificado
00211727	JANAINE DE OLIVEIRA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00211740	GIOVANE JOSE CIRINO	Não	0	Desclassificado
00211751	ALAN RAMOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211785	ALINE CRISTINA LAMARÃO FEITOSA	Não	0	Desclassificado
00211788	ANA MEIRE DA SILVA FARIAS	Não	0	Desclassificado
00211790	JOSEFA DIAS DE BRITO	Não	0	Desclassificado
00211798	CAMILA LIMA DA ROCHA	Não	0	Desclassificado
00211804	JOSELINE FERREIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211805	GILVANIRA ALVES DIAS MUROFUSHI	Não	0	Desclassificado
00211817	EDSON JOCIE FARIAS ARINANA	Não	0	Desclassificado
00211847	YAN MATHEUS DE SOUZA CORDEIRO	Não	0	Desclassificado
00211876	THALIA MENDES LOPES	Não	0	Desclassificado
00211926	LINDETE MACEDO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211928	LIARA MACEDO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211937	ISABELLY CRISTINA CUJUÍ SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211975	GABRIELA ANDRESSA VIEIRA BAHIA	Não	0	Desclassificado
00211976	ORLEANS MENEZES JÚNIOR	Não	0	Desclassificado
00211982	JÚLIO CÉSAR BARBOSA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211988	KELLY VANESSA DE PAULO SILVA	Não	0	Desclassificado
00212000	GIULIANE TAÍS RODRIGUES DE AGUIRRE	Não	0	Desclassificado
00212017	JOSÉ AIRTON ANDRADE MARREIROS	Não	0	Desclassificado
00212019	SAMANTA OLIVEIRA DINIZ	Não	0	Desclassificado
00212053	MIRELE FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212068	VANDERLEIA MARIA VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00212077	ÂNGELO CÉLIO DE OLIVEIRA BATISTA	Não	0	Desclassificado
00212082	BRUNA DE ARAÚJO ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00212146	JAQUELINE ALEXANDRE DA SILVA ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00212162	JOÃO RICARDO DE OLIVEIRA SANTANA MAIA	Não	0	Desclassificado
00212178	IANE RODRIGUES DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00212184	ALISSON JONATHAN RAMOS	Não	0	Desclassificado
00212206	ÉRICA DA SILVA GOMES JUCÁ	Não	0	Desclassificado
00212212	JULIANE MELGAR DOS ANJOS	Não	0	Desclassificado
00212215	JOSIETH GUIMARÃESGADELHA	Não	0	Desclassificado

00212225	JEAN CARLOS DE SOUZA SOARES	Não	0	Desclassificado
00212227	FELIPE FARIAS CANDIDO BRASIL	Não	0	Desclassificado
00212235	IVERSON SOUZA	Não	0	Desclassificado
00212237	SUELI ORO MON DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00212242	DOUGLAS WILLIAM PEREIRA BRAGA	Não	0	Desclassificado
00212260	JANDERSON HIORRAN SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00212266	MARIA CAMILA SOUZA DA GRAÇA	Não	0	Desclassificado
00212267	ALESSANDRA LOPES SANTOS CAVALCANTE GOMES	Não	0	Desclassificado
00212272	EVERTON HENRIQUE LEÃO ARDAIA	Não	0	Desclassificado
00212274	EVELINE RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212285	MARINALDO SANTOS MOTA	Não	0	Desclassificado
00212288	SANDRO JÚNIOR PRESTES DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00212310	ALINE AGUIAR	Não	0	Desclassificado
00212311	MARIA JOSÉ DE AZEVEDO RODRIGUES INFANTE	Não	0	Desclassificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – JACY PARANÁ

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00211186	CONSUÉLIA CARNEIRO DE MELO	Não	0	Desclassificado
00210975	ANA KAROLAYNE SOUZA E SILVA XAVIER CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00212232	MARCILENE OLIVEIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209718	VALÉRIA DE SOUZA SILVA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211484	DEBORA VENANCIO SOARES BENTO	Não	0	Desclassificado
00208517	RENATA RODRIGUES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211702	ANTONIA DO CARMO CORRÊA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00211989	GRACELIA DOS SANTOS NUNES	Não	0	Desclassificado
00211715	LAIRA LOUISE MATOS MOREIRA	Não	0	Desclassificado
00211473	MARCILENE VIEIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210617	EDNA MARTINS DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208292	JULIO CESAR SANTOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209648	RITA MARIA DA CONCEIÇAO	Não	0	Desclassificado
00211229	JUCILENE DOS SANTOS QUEROZ	Não	0	Desclassificado
00210368	INGRIDI DA SILVA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211581	PATRÍCIA DE LIMA TELES	Não	0	Desclassificado
00208839	GECÉ ROSA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211342	MIRLENE NELI FALCÃO	Não	0	Desclassificado
00211617	KÁTIA SILENE ALMEIDA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211815	JAKLEIDE FERREIRA FROZ AGUIAR	Não	0	Desclassificado
00211769	ARNALDO OLANDA DA SILVA COSTA	Não	0	Desclassificado
00211588	CRISTIANA NOGUEIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210609	GERCIANA PINHEIRO DIAS	Não	0	Desclassificado
00209711	VALÉRIA SOARES PIMENTA REGIS	Não	0	Desclassificado
00209545	SOLANGE PINHEIRO ALVES	Não	0	Desclassificado
00210936	CELIA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210752	ADÍLIO SAMPAIO FONSECA	Não	0	Desclassificado
00210692	JAQUELINE PINTO DOCE	Não	0	Desclassificado
00208609	GILMARA PAIXÃO DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210940	PATRICIA SANTOS CRUZ	Não	0	Desclassificado
00211803	GRACIELE DOS SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00209429	MARIA APARECIDA DE SOUZA GOMES	Não	0	Desclassificado
00211762	CLÉIA DE SOUZA LIMA	Não	0	Desclassificado
00208435	CARLA DOS SANTOS GALVÃO	Não	0	Desclassificado
00211688	EDIVANE BARROSO PASSOS ANGELO	Não	0	Desclassificado
00210657	AULIEDE SANTOS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209487	GLEDSON ANTONIO PANTOJA	Não	0	Desclassificado
00209921	JOCSAN DE OLIVEIRA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00209201	REJANE CRISTINA MACÊDO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210340	EDILSON GUALAÇUA PINTO	Não	0	Desclassificado
00210387	MARIA JOANEIDE DE OLIVEIRA BARROS	Não	0	Desclassificado
00209753	VANESSA CRISTINA DA SILVA MAZZINI	Não	0	Desclassificado
00210471	BERTA LUCIA DE AZEVEDO FAZZANO	Não	0	Desclassificado
00211092	JOELMA OLIVEIRA GUIMARAES LOZANO	Não	0	Desclassificado
00209621	LUZIA BALBINO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208502	MARIA MIRLENE VELOSO DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00211854	MARIA IZABEL DOS SANTOS SILVA	Não	0	Desclassificado
00210998	BEATRIZ FERNANDES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210796	ELINE CRISTINA GUERREIRO RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00209332	ARLENE JOSÉ PEDROSA	Não	0	Desclassificado
00208525	ISABEL CRISTINA ARAUJO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211287	IZABEL LIZANDRA DA COSTA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211172	CÉLIA GOMES DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211136	ANE CLISSE TORRES	Não	0	Desclassificado
00208564	MARIA DIENE AGUIAR DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208537	DANIELA GOMES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211107	LENILDA GARCIA FERREIRA FILHA	Não	0	Desclassificado
00208192	DOMINIQUE ALAN SOARES DIAS	Não	0	Desclassificado
00209578	JORGE ESPADA DIAS RIGOTTI	Não	0	Desclassificado
00208114	PATRICIA ALESSANDRA FARIAS DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209436	LUCILEIA PAIVA BATISTA	Não	0	Desclassificado
00210476	DORIANA NOBRE DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209782	LEILA DE JESUS FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00209765	MARIUSA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208561	PLEBSON MAINARDI DUARTE CAMURCA	Não	0	Desclassificado
00210697	FRANCISCA OLIVEIRA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211256	ROMÁRIO GOMES CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado
00211317	OLENE BARBOSA DEJESUS DA SILVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211659	TATIANE VIEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211787	MARCIA MARIA ALVES DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209714	ALESSANDRA LOPES DE FREITAS	Não	0	Desclassificado

00210256	IRANILDE PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208988	MICHELLENGELO BARROSO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211665	VANDERLEIA VARGAS SALES	Não	0	Desclassificado
00208293	LUCIO ROBERTO MAGNO COLLINS	Não	0	Desclassificado
00209376	MARCOS RODRIGUES DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00211361	LUIZ CONRADO DE SOUZA NETO	Não	0	Desclassificado
00208628	MARILENE LABORDA FONSECA	Não	0	Desclassificado
00209896	KECIA MARIA SOARES SANTOS	Não	0	Desclassificado
00212218	VALDECI LEITE DA CRUZ	Não	0	Desclassificado
00210093	MARIA DO ROSARIO CUNHA GONÇALVES MACHADO	Não	0	Desclassificado
00211653	ANDREZA VITÓRIA FURTADO PEREIRA DE SOUSA MIRANDA	Não	0	Desclassificado
00210233	MÁRCIA SILVA CARNEIRO	Não	0	Desclassificado
00212322	CLÁUDIA FERREIRA DE QUEIROZ	Não	0	Desclassificado
00210735	CLAUDETH DA SILVA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00211503	FRANCISCA DE ALMEIDA BRITO	Não	0	Desclassificado
00212306	PRICILA GARCIA DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00211108	JAKELINE VICENTE DOS ANJOS	Não	0	Desclassificado
00208412	DORISLENE KATIA SOUZA E SILVA RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00210240	ALEXANDRA DE OLIVEIRA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208093	ORTENCIAPAMELA CANDIDO NAZARENO	Não	0	Desclassificado
00211322	LAICE DA SILVA ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00211194	MARGARETE FRANCO VALADARES	Não	0	Desclassificado
00209791	LILIAN FERREIRA DE LIMA DURÃES	Não	0	Desclassificado
00210357	CRISTIANE GONÇALVES BISPO	Não	0	Desclassificado
00208619	ANDRESSA SANTOS MUNIZ	Não	0	Desclassificado
00211793	FATIMA GOMES DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210807	CRISTINA LOPES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212072	FLAVIA RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212081	ELDIVANETE SOUZA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209458	DIEGO DA COSTA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209474	SUELY DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210294	LUNAMAR DA SILVA ROSA	Não	0	Desclassificado
00212153	JÚLIO CÉSAR DUARTE LIMA	Não	0	Desclassificado
00210385	KELIS MARCIA ALVES TRINDADE ALENCAR	Não	0	Desclassificado
00208419	LEANDRO DA SILVA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00211916	RAIMUNDA TEIXEIRA MAIA	Não	0	Desclassificado
00210789	JOEL GOMES BENTO TAVARES	Não	0	Desclassificado
00211933	LUANA DA CRUZ SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211983	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208310	EMERSON MARQUES DA SILVA SARAIVA	Não	0	Desclassificado
00209522	ELIANE NORONHA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00212257	JOSIANA MACIEL SENA	Não	0	Desclassificado
00212268	DERJEEANKARLLIKISON MOHAMED MORAES FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00209703	CLEBER PEREIRA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208035	ANDREIA MENEZES ALVES	Não	0	Desclassificado
00209818	SIMONIA DE SOUSA MARTINS	Não	0	Desclassificado
00209719	PATRICIA PEREIRA SILVA	Não	0	Desclassificado
00207987	INGRIDE ESTEFANE ARAUJO PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00210066	FRANCISCA DAS CHAGAS NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210227	ITALO AUGUSTO ENES DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00212233	GERCINO VELOSO DOS SANTOS JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00212250	IZABELA MENDES DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00210092	MARIA APARECIDA RIBEIRO BRASIL PUA	Não	0	Desclassificado
00211501	RAQUEL ARAÚJO GALVÃO	Não	0	Desclassificado
00211723	RONILSON DIAS DAS NEVES	Não	0	Desclassificado
00211739	CLEITON PEREIRA MENDES	Não	0	Desclassificado
00209033	SEBASTIANA CONCEIÇÃO DOS SANTOS FELICIDADE	Não	0	Desclassificado
00208632	LILIAN APARECIDA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211529	SÔNIA REGINA LOBO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211664	SAIONARA NASCIMENTO CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208658	JESSE SILVA DA CONCEIÇÃO	Não	0	Desclassificado
00208640	NÉLIO REIS BATISTA	Não	0	Desclassificado
00211819	EDLENE ANALIA DE ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00209162	ELAYNE SANTANA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210990	JANICE BATISTA MIGUEL	Não	0	Desclassificado
00210982	JOSILENE BARROSOGONÇALVES	Não	0	Desclassificado
00210987	SUSAN CALINE LIMA DE MENDONÇA	Não	0	Desclassificado
00211147	THAIZE RICHELE OLIVEIRA DE LIMA GOMES	Não	0	Desclassificado
00210902	JULIANE NUNES PEREIRA MAIA	Não	0	Desclassificado
00211864	LEYDE CONTI MARIALVA	Não	0	Desclassificado
00209139	PRISCILA BELEZA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211213	APARECIDA CASUSA MACHADO FARIAS	Não	0	Desclassificado
00210778	VIVIANE DE OLIVEIRA PASSOS	Não	0	Desclassificado
00210882	DEBORA MACENA LIMA	Não	0	Desclassificado
00211941	MARILENE GONÇALVES PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00211849	DJALENE LIMA AMARAL	Não	0	Desclassificado
00210204	FRANCINEIDE ALVES LOPES	Não	0	Desclassificado
00211761	GINA SOCORRO MELO BATISTA	Não	0	Desclassificado
00211833	THALYSON PINTO GERALDO	Não	0	Desclassificado
00212134	VANIA CRISTINA FONTENELLE BAHIANO	Não	0	Desclassificado
00209398	MARIA MADALENA TEIXEIRA DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00209246	MARIA PALMIRA SILVA BOTELHO	Não	0	Desclassificado
00209444	IRLANDA LPOES CALDAS	Não	0	Desclassificado
00209208	NEIDE DE SOUZA MORAIS	Não	0	Desclassificado
00208705	MILENA YURIKO BATISTA NAKAI	Não	0	Desclassificado
00211160	ANDRESSA NAIANE BARROSO DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211802	TAIS LUANA APARECIDA DA COSTA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00209738	GERALDA FERREIRA LOPES	Não	0	Desclassificado

00211124	JUSSARA CRISTINA ROSA DE LIMA TRINDADE	Não	0	Desclassificado
00211339	MARINEIDE DO NASCIMENTO RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00210197	LUANA PAULA DA SILVA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211893	FERNANDA OLIVEIRA CAJUEIRO DE ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00208166	CELIJANE ALVES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212085	DIEGO FARIAS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211420	ONILDE LEITE DE OLIVEIRA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208489	PETRUSSIA FEITOSA BERNARDO	Não	0	Desclassificado
00210996	LUANA FERNANDES LEITA	Não	0	Desclassificado
00208061	RAISSA ALVES CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00212014	RONILCE DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211460	KELLY SOUSA PARGA	Não	0	Desclassificado
00208804	LIDAMARES DA SILVA BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00209486	RAISSA ALUIANE GOMES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209546	RAISSA ALUIANE GOMES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208169	RAQUEL RODRIGUES DE OLIVEIRA FAPPI	Não	0	Desclassificado
00212127	LUANA SOARES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208269	LUIZ RUBENS ORTIZ MILAN	Não	0	Desclassificado
00209318	CAMILA MARTINS MACHADO	Não	0	Desclassificado
00211678	ARIANE SEIXAS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209861	CLEIDILENE FERREIRA MACIEL JUSTINIANO	Não	0	Desclassificado
00211556	ROSILEIDE PINTO DE VASCONCELOS	Não	0	Desclassificado
00209223	MARILENE SANTANA DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00210762	LUCIANE AGUIAR DAMÁSIO	Não	0	Desclassificado
00209960	MEIRECELY RODRIGUES GOMES	Não	0	Desclassificado
00208117	SUELEN MARQUES DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00212195	HAGATA CRIS BEZERRA VEIGA	Não	0	Desclassificado
00211354	ALESSANDRA MÁRCIA UETI PEQUENO	Não	0	Desclassificado
00208980	LUCICLÉIA SILVEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211407	KELLYNTON DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211349	CLEUDIANE DE CARVALHO PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00208959	AMANDA ESTÉFANI SILVA VASQUES	Não	0	Desclassificado
00211292	CLEOMA ARRIATES NOGUEIRA	Não	0	Desclassificado
00210993	ROSANGELA INOCENCIO LESSA	Não	0	Desclassificado
00212176	ROBER PARDO MORENO	Não	0	Desclassificado
00208730	KATIANE VICENTE TORRES OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210229	ANGELISA MARIA COSTA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211427	LUCIANA TEIXEIRA DE OLIVEIRRA	Não	0	Desclassificado
00209449	ANA CRISTINA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00210084	SILVIA FERREIRA MIRANDA	Não	0	Desclassificado
00211508	AGATA PALOMA MACEDO DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00210827	ALESSANDRA COSTA CESAR	Não	0	Desclassificado
00208445	JOSIANE AZEVEDO ROCHA	Não	0	Desclassificado
00209548	MARIA FRANCISCA PERES LOPES	Não	0	Desclassificado
00208739	MARIA ILDEMI MANAITA PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00210922	LAÍS FERNANDA RODRIGUES BARROS	Não	0	Desclassificado
00210744	SARA SUELEM DUQUE SA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211255	SILVANA DA SILVA MATOS FEITOZA	Não	0	Desclassificado
00212173	SANDRA REGINA DA COSTA NEVES	Não	0	Desclassificado
00209235	GRACILENE SILVA MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
00208188	JOCIANA SOARES MONTENEGRO BARROZO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209126	THAÍS CRISTINA SANTANA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211865	LUCINEIDE DE OLIVEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211272	FLAVIANA RIBEIRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210686	GERALDA NONATA DE LIMA BARBOZA	Não	0	Desclassificado
00211736	DAIANE BATISTA FERREIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208671	DAIANE ALVES LIMPIAS	Não	0	Desclassificado
00210951	HAYLANA SOARES PORFIRIO	Não	0	Desclassificado
00211233	LEIDIANA ALMEIDA PINTO	Não	0	Desclassificado
00208535	JANDA DENISE CENA SANTOS NUNES	Não	0	Desclassificado
00209077	CLAUDIA RIBEIRO DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211143	MIRACELE PINTO DA SILVA GARCIA	Não	0	Desclassificado
00211737	JOSE SOARES DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00208607	ANA PAULA CARVALHO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209036	RAIMUNDA FERREIRA DE CASTRO	Não	0	Desclassificado
00209144	SARA VITÓRIA MOREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208708	DIEINIELE MONTEIRO MACEDO	Não	0	Desclassificado
00211491	JOSELMA LOPES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208922	MILTILENE QUEIROZ DA SILVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208936	LUCIANA SILVA DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00211244	ADRIANA PEREIRA MELO	Não	0	Desclassificado
00211852	JOZILÊNE MONTEIRO DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00211533	ALBANY PINHEIRO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211340	GREICE CRISTINA FREITAS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211408	KAIRA KAMILLA LEITE FALCÃO DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208864	CAIC FLARIS SOARES DE ANDRADE SILVA	Não	0	Desclassificado
00208997	PATRICIA REGES CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00208399	LIA ARAUJO LABORDA	Não	0	Desclassificado
00208490	FABRÍCIA RODRIGUES FONTENELE DOS SANTOS RODRIGUES FONTENELE DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210157	GLEDSON SANTOS TORRES	Não	0	Desclassificado
00209395	JOSILENE NOGUEIRA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210500	JAKELINE FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210540	LARISSA ROMASKO ALVES GOMES ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00210580	SARA STÉFANI BARROSO FERRAZ	Não	0	Desclassificado
00210629	RODRIGO SILVA LIMA	Não	0	Desclassificado
00210633	MARCELA GOMES PEREIRA MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00208129	LUCIANE CARLA CALIXTO PIRES DA SIVA	Não	0	Desclassificado
00212101	JESSICA LIMA ANTUNES	Não	0	Desclassificado

00210388	LIERI FREITAS DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208103	NAILZA NASCIMENTO MARTINS	Não	0	Desclassificado
00212066	CÁTIA MARIA DAHER MENDONÇA	Não	0	Desclassificado
00208111	JAQUELINE LIMA AGUIAR	Não	0	Desclassificado
00209543	RUTH MAIA DE OLIVEIRA DAS CHAGAS	Não	0	Desclassificado
00209527	VALDIRENE SANTOS DIAS	Não	0	Desclassificado
00209460	FÁBIA JEANE RODRIGUES RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00210088	ANDREZA CRISTINA MOTA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210036	SELMA NAZARÉ DE BRITO AMORIM	Não	0	Desclassificado
00209408	MARINALVA RODRIGUES DA CRUZ	Não	0	Desclassificado
00210704	RICARDO DA SILVA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00210720	SAMARA CRISTINA RAMOS CABRAL	Não	0	Desclassificado
00209125	DARLENE MACHADO AVINTE GOMES	Não	0	Desclassificado
00209217	GREICIELI SCHAEFFER	Não	0	Desclassificado
00209734	JUSCILENE LIMA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210961	HILKA MARCELA VIEIRA VELOSO	Não	0	Desclassificado
00208347	SAORI CAROLINE COSTA MARINHO	Não	0	Desclassificado
00211980	LUCAS RODRIGUES DE BRITO	Não	0	Desclassificado
00209177	IRLAINE ARAÚJO LABORDA	Não	0	Desclassificado
00209258	BÁRBARA LIMA ALVES	Não	0	Desclassificado
00209263	GISELEN MALESKI CARGNIN	Não	0	Desclassificado
00210634	UADA RODRIGUES DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00208223	GABRIELE QUEIROZ RAMOS	Não	0	Desclassificado
00209676	ROSIELE MACIEL DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209687	CLAUDIA CARINE DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212304	JANIA MARIA CARLOS DE ALENCAR	Não	0	Desclassificado
00209279	LEOPOLDINA DIAS	Não	0	Desclassificado
00209308	ANA LÚCIA JORDÃO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209091	EDNILCE FREIRE DE CASTRO OREJANA	Não	0	Desclassificado
00208940	SAMARIA ARAUJO OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208811	JOSÉ CHAVES DE MEDEIROS JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00209673	IARINE FREITAS DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209443	JANIELI GOMES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209994	TIAGO MOREIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208731	RAYANE DO NASCIMENTO TEIXEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211760	QUEICIANE GOMES SOARES	Não	0	Desclassificado
00208100	CARINE FREITAS TAVARES	Não	0	Desclassificado
00212253	SILVIA DOS SANTOS ESTEVES	Não	0	Desclassificado
00211605	ADRIANA	Não	0	Desclassificado
00208368	FERNANDA FRAZÃO FEITOZA ALVES	Não	0	Desclassificado
00209603	MARIA DO SOCORRO CASTRO COSTA	Não	0	Desclassificado
00211257	ANDREIA MIRANDA	Não	0	Desclassificado
00208999	MARIA RAICILANE SOARES DE BRITO NUNES	Não	0	Desclassificado
00211450	VANDERLEIA MELO DA CONCEICAO LINHARES	Não	0	Desclassificado
00210859	TAIANE JOVITA ONORATO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211552	MARIA JOSÉ MONTEIRO DA COSTA MENEZES	Não	0	Desclassificado
00210731	MELICIA GOMES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210342	ILZA MUNIZ DA SILVA MARINHO	Não	0	Desclassificado
00210927	CRISTIAN SOARES DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210791	ÍTALO DION MARTINS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210727	WANDERLEY MIRANDA PAES	Não	0	Desclassificado
00208398	JHONNATAN DE OLIVEIRA ROCHA JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00212318	ELIANE CORADI DO REGO CAMPOS	Não	0	Desclassificado
00208139	ELIANE MACIEL SOUZA BELARMINO	Não	0	Desclassificado
00208095	ADRIANA DE SOUZA SERRA	Não	0	Desclassificado
00211654	JAINE DE SOUZA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208883	ROSANE SOARES RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00208917	ADRIANA BRAZ DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00210024	LARISSA QUELVIA DE SOUZA SERRA	Não	0	Desclassificado
00209502	SABRINA RODRIGUES DOS SANTOS TALAMAS	Não	0	Desclassificado
00211165	ERINALVA RIBEIRO DE PAIVA ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
00210192	TÂNIA MARIA TRINDADE CRUZ	Não	0	Desclassificado
00209052	LUCILENE ALVES FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00209145	ADILA SANTOS ALVES	Não	0	Desclassificado
00211338	ELZILENE FERREIRA DA ROCHA LINHARES	Não	0	Desclassificado
00209378	LUCINEIA PEREIRA RODRGUES	Não	0	Desclassificado
00209340	MARIA CÉLIA ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00208761	DCIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00209845	MARLUCE GONÇALVES DA SILVA DE OLIVEIRA CARDOSO	Não	0	Desclassificado
00212264	LUANA LUNA BATISTA	Não	0	Desclassificado
00210367	CRISTIANE ANANIAS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209956	DARLING NARAYANA LOPES PORTOCARRERO	Não	0	Desclassificado
00208210	IVONE MARIA LEITE	Não	0	Desclassificado
00210531	ALESSANDRA FERNANDES DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00209513	RAYANE PINTO RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00210546	MARIA IZABEL CARVALHO FERREIRA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00210129	NILCE DANTAS BITENCOURT	Não	0	Desclassificado
00211578	VANUZA NEVES MACHADO	Não	0	Desclassificado
00211886	GERLA GESIANE LIMA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209869	CRISTIANE PORTO HORÁCIO	Não	0	Desclassificado
00208903	NILZA SOUZA BARROS	Não	0	Desclassificado
00211297	GABRIELA UCHÔA PULLIG	Não	0	Desclassificado
00209860	TAINA CAEFRAN DA SILVA NEVES	Não	0	Desclassificado
00210405	ROBERTA DA CONCEIÇÃO MEDINA	Não	0	Desclassificado
00209814	SALETE VIEIRA DOS SANTOS ROSA	Não	0	Desclassificado
00209588	ANDREIA CARDOSO RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00209942	SUELI APARECIDA AUGUSTO BATISTA	Não	0	Desclassificado
00210317	DANIELLE BARBOZA FERNANDES	Não	0	Desclassificado

00212188	ANA PAULA RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00212240	ALINE DE CAMPOS ROCHA	Não	0	Desclassificado
00212154	CLICIANE TAVARES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208140	RAYANA VIEIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211908	MARINETE BATISTA DE ANDRADE	Não	0	Desclassificado
00208763	ELANE CRISTINA FERREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211442	DANIETE SILVA DE ARAÚJO	Não	0	Desclassificado
00211595	HORTÊNCIA DA SILVA MARTINEZ	Não	0	Desclassificado
00208680	LUCIANA CRUZ VIEIRA REIS	Não	0	Desclassificado
00211978	JANAÍNA DA SILVA PAIXÃO	Não	0	Desclassificado
00210985	THAÍS LORENA MENDES CARLOS	Não	0	Desclassificado
00210615	SUSAN TAUANI GOMES SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210709	DARLI RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00210871	MAGDA SELVA CARDENA GUEDES	Não	0	Desclassificado
00209322	JULIANE FERREIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00212044	MASTILEUZA MAIA F F DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210771	ELIANE DE JESUS FERNANDES	Não	0	Desclassificado
00210907	DARLENE ABREU BOTELHO RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00212007	ADRIANA DA SILVA FERRAZ	Não	0	Desclassificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – NOVA MUTUM

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00210748	MARIA SOLANGE DE ALMEIDA COSTA DANTAS	Não	0	Desclassificado
00210772	GISELE CAMILA DA SILVA MOTA	Não	0	Desclassificado
00210175	ALEXANDER ARAÚJO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210239	NILVANDA APARECIDA DÁ SILVA	Não	0	Desclassificado
00210461	DANIELE SANTOS PEREIRA MIRANDA	Não	0	Desclassificado
00209038	ALAN ALVES DE PAULA PARDO	Não	0	Desclassificado
00208371	LUCIANE DA SILVA SANTANA	Não	0	Desclassificado
00210397	ELITA PEDRAZA	Não	0	Desclassificado
00211031	RÔMULO FELIX GOMES DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211456	ROSIANE MELO DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211668	PERLA RODRIGUES CORDEIRO	Não	0	Desclassificado
00211341	MARCIA SILVA DE MEDEIROS	Não	0	Desclassificado
00211127	MARCOS DE SOUZA LOPES	Não	0	Desclassificado
00210550	JOSEANE PEREIRA DE AQUINO DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00211087	UILLIAN LIMA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208462	THAYSA VILAR DA COSTA	Não	0	Desclassificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM NOVA CALIFÓRNIA

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00211324	QUELVIN	Não	0	Desclassificado
00211586	RAÍRA NERIS DE ASSUNÇÃO BARBOSA	Não	0	Desclassificado
00211830	LOYANE SILVA SOUZA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00208674	CARINA FRUTUOSO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00210217	IZEQUIAS SOUZA CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado
00209013	LIDIANE NUNES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210247	CLAUDIA GOMES BERNARDO	Não	0	Desclassificado
00209894	ANA LOURDES OLIVEIRA DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00208079	ARIANE MONTEIRO MATHEUS	Não	0	Desclassificado
00211330	DINEIA MARIA DE ALMEIDA SANTANA	Não	0	Desclassificado
00208271	DEBORAH RENATA MARTINS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210964	ANA PAULA GONÇALVES DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00209269	LUCIANO BANDEIRA MADEIRA	Não	0	Desclassificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – MORRINHOS

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00210232	ÉRICA DE JESUS VIEIRA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208430	IRISMAR DE OLIVEIRA SILVA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211190	CAROLINA SANTOS ALIXANDRE	Não	0	Desclassificado
00208005	RIANE MENDONÇA DA SILVA	Não	0	Desclassificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PALMARES

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00210711	KASSIA DO NASCIMENTO RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00211496	WYNNE DA SILVA LIMA	Não	0	Desclassificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – RIO DAS GARÇAS

Inscrição	NOME	PCD	Nota	Resultado
00211424	DOMINGA SOUZA DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209381	VANESSA DE JESUS LOPES CASTRO	Não	0	Desclassificado
00208164	VALDELICE VALENTE DE LACERDA	Não	0	Desclassificado
00210297	FRANCISCA LUCIMAR DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00211097	CÉLIA REGINA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210526	ROSEANE JANAINA SILVA FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00210072	JOYCE SOUZA DE VASCONCELOS	Não	0	Desclassificado
00210869	MAÍRA CUENTRO LUCAS AIZDE	Não	0	Desclassificado
00210095	LUCIMAR CORDEIRO LUCIO DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211522	EDIMERI BELARMINO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208764	ROSELI DE OLIVEIRA LIMA	Não	0	Desclassificado
00208901	EDSON APARECIDO MONARI	Não	0	Desclassificado
00208276	ROSANIA GOMES VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00209186	AURIANE BARRETO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211932	GABRIELA CUNHA PEDRAZA PINTO	Não	0	Desclassificado
00211986	ROSEMARY MORAIS LEANDRO DE AZEVEDO	Não	0	Desclassificado
00208302	IVANEIDE TEIXEIRA GARCIA	Não	0	Desclassificado
00211391	MICHELE LEMES NUNES	Não	0	Desclassificado
00212135	ANA PAULA DE LIMA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00212063	JULIENE RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00212315	CLAUDIANE FEITOSA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210621	IZAMARA SILVA LOBO	Não	0	Desclassificado
00210874	NATÁLIA REGINA SILVA ABREU	Não	0	Desclassificado

00210891	ROSINEIDE BITENCOURT BRITO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00211935	ROSIANE CANPOS CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00208097	DEANE KELY MENEZES SANTOS DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211463	ESSIVANDA RIBEIRO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209184	LEONÍZIA CARMO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209102	MAIARA TORRES DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00212309	GERLÂNDIA MARQUES RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00208925	LUCINEIA ALMEIDA NERY	Não	0	Desclassificado
00211970	JESSICA DA PAIXÃO OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210237	CLEICIANE CRISTINA ARAUJO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211611	MARIA APARECIDA DA SILVA ROCHA	Não	0	Desclassificado
00208852	JOCILANE ALMEIDA RESKI	Não	0	Desclassificado
00209037	DILEUZA RODRIGUES DA CONCEIÇÃO	Não	0	Desclassificado
00211524	ELIANA PINHEIRO DE OLIVEIRA NUNES	Não	0	Desclassificado
00211851	VANUSA MARIA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211512	MARILENE PÁSCOA DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00211537	RONALDO ARAÚJO DE VASCONCELOS	Não	0	Desclassificado
00209270	ARIVONE PINTO BATISTA	Não	0	Desclassificado
00211022	SABRINA CAROLINE SANTIAGO	Não	0	Desclassificado
00210611	ELIANA LOPES	Não	0	Desclassificado
00210718	ARMINDO DOS SANTOS TARGINO	Não	0	Desclassificado
00211554	MAURICEIA COSTA DAS NEVES MASCARENHAS	Não	0	Desclassificado
00211443	SAMIA MARIA LIMA FREITAS	Não	0	Desclassificado
00211305	SUELANE LIMA DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
00209664	EDIMARA NATÁLIA LIMA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210883	HELENA SANTOS NOGUEIRA	Não	0	Desclassificado
00210193	ISABEL CRISTINA OLIVEIRA CORDEIRO GENEROSO	Não	0	Desclassificado
00209618	MARIA RISOMAR DE FREITAS FRANÇA	Não	0	Desclassificado
00211209	ADRIANA DA SILVA RIBEIRO	Não	0	Desclassificado
00210018	LUIZA ANDREIA DE ALMEIDA	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CALAMA				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00210190	BIANCA PEREIRA RODRIGUES DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210154	OSINEIA DE SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208626	GIULIANI MOREIRA MONTES	Não	0	Desclassificado
00210878	KARINE DOS ANJOS	Não	0	Desclassificado
00208414	DULCINEIA COELHO DE LIMA	Não	0	Desclassificado
00211030	LÍVIA SARAI DUARTE DA COSTA SILVA	Não	0	Desclassificado
00210925	ROSANGILA LEITE DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211466	ANDRÉIA PEREIRA BARROS	Não	0	Desclassificado
00208855	CONCEIÇÃOAUDINILCE PEREIRA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00209096	ISABELLE CHRISTINE FERREIRA PINHEIRO	Não	0	Desclassificado
00209992	CLAUDIA FERNANDA CARDOSO ROMANO	Não	0	Desclassificado
00210978	RAMAIANE LIMA SERRÃO	Não	0	Desclassificado
00211235	BERNADET RIBAS SCHRAN	Não	0	Desclassificado
00212296	QUETLEN FERNANDA REGIS DE CARVALHO	Não	0	Desclassificado
00210029	CLARICE RAMOS GOUVÊA	Não	0	Desclassificado
00208866	REGISLENE DINO DE ARAUJO	Não	0	Desclassificado
00209293	MÁRCIA PEREIRA DA CRUZ JACOB	Não	0	Desclassificado
00209507	LOURENA DA SILVA MONTEIRO	Não	0	Desclassificado
00211314	ANDREIA LEANDRO DA SILVA EMIDIO	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – NAZARÉ				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00208595	CARLOS EDUARDO DE FRANÇA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00208597	SAMARA FERREIRA DE AMORIM	Não	0	Desclassificado
00210781	HELENA RIBEIRO AMARAL	Não	0	Desclassificado
00212221	ADRIANA VIDAL LEITE	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – VISTA ALEGRE				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00210395	JOYCE DUTRA RAMOS QUEIROZ	Não	0	Desclassificado
00210525	BEATRIZ VANZINI LINO	Não	0	Desclassificado
00211247	CLEIA MUNIS DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00208642	HELIA DE JESUS BERNARDO	Não	0	Desclassificado
00209110	GEOVANY RODRIGUES NUNES	Não	0	Desclassificado
00211475	GEISIELY VITORINO DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211753	SOLANGE RÊGO DO NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00209368	JESSICA FERNANDES DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00208153	JOSIANE COSTA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – ABUNÃ				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00211977	LAIANE DE ALMEIDA CORRÊA	Não	0	Desclassificado
00209066	VANUCILEIA TEIXEIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211697	ROSANE LACERDA PARENTE	Não	0	Desclassificado
00212198	TAIS MESSISLENE TEIXEIRA DE SOUSA	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – RIO PARDO				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00211997	CLAUDETE AURELIO LIMA	Não	0	Desclassificado
00211573	ROSANGELA APARECIDA DA COSTA MELLO	Não	0	Desclassificado
00208505	LUCIANA COSTA ROCHA	Não	0	Desclassificado
00210578	ADEMIR DE JESUS	Não	0	Desclassificado
00210451	ALESANDRA SEVERIANO DA SILVA	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SANTA RITA				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00211280	JUGREANE DUARTE FERREIRA	Não	0	Desclassificado
00210750	EMILIA RIBEIRO AMARAL	Não	0	Desclassificado
00212074	HAYMARY DE SOUSA SANTANA	Não	0	Desclassificado
00208686	FERNANDA CRISTINA SOUZA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211526	RAIANE DA SILVA MADURO CAVALCANTE	Não	0	Desclassificado

00210916	PALMA ROSANA BARBOSA DA SILVA	Não	0	Desclassificado
00211824	MARGARETE ALMEIDA BRAGA	Não	0	Desclassificado
00211840	LUCILEIDE LIMA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00212104	ALDEIDE NUNES DINIZ	Não	0	Desclassificado
00211309	PAULO CESAR DE AGUIAR MENDES	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SÃO CARLOS				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00211382	RENE MICHELE OLIVEIRA MARCHI BRASIL	Não	0	Desclassificado
00209816	RAIMUNDA SALES DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211469	CLAUDIO MENDONÇA FERREIRA JUNIOR	Não	0	Desclassificado
00209731	DAIANE ANDRADE PORTELA	Não	0	Desclassificado
00211763	ARTENIZA DA SILVA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211845	MARIA CIVITA MIRANDA SOUZA	Não	0	Desclassificado
00211435	SUELEN RODRIGUES GOMES	Não	0	Desclassificado
00212171	SUSAN SANTOS	Não	0	Desclassificado
00211208	GABRIELA APARECIDA PIMENTEL DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00211921	MARIA ELIEUZA RAMOS DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00210848	IZANILDE DE OLIVEIRA DOS SANTOS	Não	0	Desclassificado
00208701	ROSANGELA DE OLIVEIRA VALENTE RODRIGUES	Não	0	Desclassificado
00211464	ROSÂNGELA DE SOUZA LIMA	Não	0	Desclassificado
00208711	TATIANA MONTEIRO DA SILVA COELHO	Não	0	Desclassificado
00210756	LEONICE DE SOUZA LIMA	Não	0	Desclassificado
00212197	ANDREANE MONIQUE DOS SANTOS NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00212009	LUCILENE PASSOS	Não	0	Desclassificado
00208017	JARDELINE PÂMELA SANTIAGO CUNHA	Não	0	Desclassificado
00209305	RAÍSSA CAROLINE FURTADO DA SILVA SALDANHA	Não	0	Desclassificado
00209124	DEBORA CAETANO PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00209806	ELISSANDRA DA SILVA LIMA LINHARES	Não	0	Desclassificado
00208966	RAFAELA BARBOSA VIEIRA	Não	0	Desclassificado
00211591	QUEICIANE FERREIRA LIMA	Não	0	Desclassificado
00208865	LIDIANE DE OLIVEIRA DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00209042	ALCIONE LEANDRO FILHO	Não	0	Desclassificado
00211531	JOCIANE MONTEIRO BOTELHO	Não	0	Desclassificado
00211429	NELIA SANTOS DE CARVALHO ANDRADE	Não	0	Desclassificado
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – UNIÃO BANDEIRANTES				
Inscrição	**NOME**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00211100	ADRIANA APARECIDA PEIXOTO	Não	0	Desclassificado
00211315	TÚLIO EDUARDO DA SILVA NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211610	CIRENE DE BELEM NASCIMENTO	Não	0	Desclassificado
00211655	ESTÉFANIE PRÍSCILA AMARAL DE OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00209948	TEOVALDO FERREIRA DA COSTA	Não	0	Desclassificado
00210638	MÔNICA DA SILVA OLIVEIRA	Não	0	Desclassificado
00210988	LUCILENE BARROS DE FREITAS SOUZA	Não	0	Desclassificado
00210275	ALCILANE MAIA CORREA DE FRANCA	Não	0	Desclassificado
00209456	FABIANA PINTO VALENTE	Não	0	Desclassificado
00209328	NADIR TEIXEIRA DE OLIVEIRA SANTOS	Não	0	Desclassificado
00207981	SUZILENE DA SILVA FREITAS	Não	0	Desclassificado
ENFERMEIRO - RIO DAS GARÇAS				
Inscrição	**Nome**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00208020	KEROLAYNE CLARA PESSOA MUNIZ	Não	0	Desclassificado
00210206	IEDA ALVES DE MENDONÇA	Não	0	Desclassificado
00208421	RAYLANE TEIXEIRA PEREIRA	Não	0	Desclassificado
00211111	DENISE CAROLINE SANTIAGO	Não	0	Desclassificado
00208914	ADRIANO CASTELO BRANCO DE ABREU	Não	0	Desclassificado
00208213	ANTONIO MARCOS DE SOUZA NOBREGA	Não	0	Desclassificado
00207994	DAYANE DA SILVA ALHO	Não	0	Desclassificado
00208370	FRED JEANN BARROS DE OLIVEIRA NERES	Não	0	Desclassificado

CANDIDATOS DESCLASSIFICADOS – PCD					
BOMÉDICO – PORTO VELHO					
Inscrição	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00210521	JORGE DIAS FERREIRA	23/4/1973	Sim	0	Desclassificado
FARMACÊUTICO – PORTO VELHO					
Inscrição	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
209661	VANIA ALMEIDA OLIVEIRA	20/6/1978	Sim	0	Desclassificado
210813	JOÃO PAULO FERRAZ DE LIMA	23/6/1988	Sim	0	Desclassificado
209065	ALAINE FROTA DOS SANTOS	19/1/1990	Sim	0	Desclassificado
210591	JANES MEIRE DA SILVA ASSUNÇAO	11/2/1981	Sim	0	Desclassificado
208090	ROSIMEIRE CARNEIRO PEREIRA	27/2/1973	Sim	0	Desclassificado
209975	TIAGO NATALINO PEREIRA DOS SANTOS	25/12/1985	Sim	0	Desclassificado
210054	ELCIO FERREIRA	5/8/1988	Sim	0	Desclassificado
210322	VALDENICE PEREIRA DE ARAUJO	8/7/2020	Sim	0	Desclassificado

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – PORTO VELHO

Inscrição	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00210276	ANDERSON DO NASCIMENTO BARROS	24/6/1995	Sim	0	Desclassificado

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ABUNÃ

Inscrição	**NOME**	**Data de Nascimento**	**PCD**	**Nota**	**Resultado**
00210782	ELISANGELA LOPES DE ALMEIDA	6/10/1982	Sim	0	Desclassificado

AUXILIAR DE FARMÁCIA – PORTO VELHO

Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
209583	ANA PAULA RODRIGUES DE ALENCAR	22/2/1976	Sim	0	Desclassificado
209646	LUZIELLANNY OLIVEIRA GUEDES	24/10/1995	Sim	0	Desclassificado
208235	LAVINE MELO DE OLIVEIRA	12/10/1996	Sim	0	Desclassificado
212278	CARLA BEATRIZ FERREIRA DIANA	19/11/1994	Sim	0	Desclassificado

ENFERMEIRO – PORTO VELHO

Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
00210126	ANA PAULA RODRIGUES DE ALENCAR	15/6/1990	Sim	0	Desclassificado
00210422	LUZIELLANNY OLIVEIRA GUEDES	4/5/1991	Sim	0	Desclassificado
00208167	LAVINE MELO DE OLIVEIRA	6/5/1993	Sim	0	Desclassificado
00210011	CARLA BEATRIZ FERREIRA DIANA	4/6/1968	Sim	0	Desclassificado
00208002	ADRIANA RAFAELA PINI DE SOUZA	6/7/1984	Sim	0	Desclassificado

MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H – PORTO VELHO

Inscrição	NOME	Data de Nacimento	PCD	Nota	Resultado
00211923	ELISANGELA DE ANDRADE FELICIDADE	31/8/1973	Sim	0	Desclassificado

TÉCNICO EM RADIOLOGIA – PORTO VELHO

Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
00209062	DEMISSON DUARTE PEREIRA	11/2/2020	Sim	0	Desclassificado
00211232	CARLOS DANIEL LIMA DE MACEDO	1/12/1999	Sim	0	Desclassificado
00211821	FLAVIO DO NASCIMENTO GUALBERTO	13/5/1976	Sim	0	Desclassificado

TÉCNICO EM RADIOLOGIA – JACY PARANÁ

Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
00211063	FIRMINO SOUSA SILVA	11/10/1959	SIM	0	Desclassificado

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – JACY PARANÁ

Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
00209882	NATIELY TRINDADE DA RUZ	25/1/2020	Sim	0	Desclassificado
00211134	SÉRGIO AMORIM ABREU	19/1/1983	Sim	0	Desclassificado
00210920	EBERTON TIAGO DE OLIVEIRA RODRIGUES	25/1/1990	Sim	0	Desclassificado
00210428	LUANA FERREIRA DE LIMA	13/3/1985	Sim	0	Desclassificado
00212273	VICTOR HENRIQUE DOS SANTOS LIMA	17/7/1994	Sim	0	Desclassificado
00211899	ALCELIO SILVA COSTA	9/4/1980	Sim	0	Desclassificado
00211248	STEFHANE DA SILA MACIEL	19/7/1996	Sim	0	Desclassificado
00209863	MAYCON DA SILVA SIMPLÍCIO	31/8/1996	Sim	0	Desclassificado
00210599	MAICON LOPES DOS REIS	23/2/1990	Sim	0	Desclassificado
00209752	TATIANE PEREIRA DA SILVA	27/5/1986	Sim	0	Desclassificado
00208930	FELIPE NINA CATANHEIDE	14/9/1985	Sim	0	Desclassificado
00208307	VALDEILSON GONÇALVES DA SILVA	12/5/1979	Sim	0	Desclassificado
00208627	JÉSSICA MONTEIRO MACHADO	21/10/1991	Sim	0	Desclassificado
00211009	CAMILA MONTEIRO DE FREITAS	19/1/1986	Sim	0	Desclassificado
00211733	MARINETE FERREIRA ANDRADE FRANÇA	6/6/1964	Sim	0	Desclassificado
00212045	MÁRCIA HELENA ARAÚJO DANTAS	10/3/1970	Sim	0	Desclassificado
00212076	RAFAEL GOMES SANTANA	11/12/1996	Sim	0	Desclassificado
00211261	BRUNO LEANDRO DE FREITAS SILVA	20/10/1997	Sim	0	Desclassificado
00208769	CARLOS ANTONIO RODRIGUES DOS SANTOS	15/10/1988	Sim	0	Desclassificado
00209057	MAICON SOUZA COREAS	1/11/1983	Sim	0	Desclassificado
00209448	BEATRIZ CAVALCANTE DA SILVA	27/5/1984	Sim	0	Desclassificado
00209834	WALISSON RIBEIRO DA SILVA	2/3/1999	Sim	0	Desclassificado
00210398	LÚCINEIA DA SILVA BENAROES	12/8/1975	Sim	0	Desclassificado
00211289	JANDIR FERREIRA LIMA GIL	3/10/1985	Sim	0	Desclassificado
00211710	DAVIA LIRA FREIRE	29/12/1974	Sim	0	Desclassificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – JACY PARANÁ

Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
00211755	MARCOS DIEGO PICOLLI	24/5/1985	Sim	0	Desclassificado
00208802	ANA CLAUDIA MEDRADO DE MACEDO	28/4/1982	Sim	0	Desclassificado
00210335	MARINEZ FERREIRA DE SOUZA	6/5/1979	Sim	0	Desclassificado
00209357	ELIZEU CABRAL FEITOSA	28/6/1979	Sim	0	Desclassificado
00210268	LIDIANE MERCADO DA SILVA SIQUEIRA	17/2/1979	Sim	0	Desclassificado
00211910	MARTA JUSTINIANO	3/5/1967	Sim	0	Desclassificado
00212302	FRANKLIN CASTELO OLIVEIRA	20/10/1975	Sim	0	Desclassificado
00211855	EDVAN ANDRADE FROES	19/10/1974	Sim	0	Desclassificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – NOVA CALIFÓRNIA

Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
00208538	FRANCIMAR BANDEIRA LIMA	19/11/1963	Sim	0	Desclassificado
TÉCNICO EM ENFERMAGEM – RIO DAS GARÇAS					

Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
00210547	CARLA ELISSANDRA FERREIRA SILVA	31/8/1979	Sim	0	Desclassificado
00209619	LEONORA GOMES DIAS	21/4/1982	Sim	0	Desclassificado

00208262	ELENLAIRA OLIVEIRA CHAVES	17/4/2020	Sim	0	Desclassificado
00209755	ELISSANDRA NASCIMENTO DA COSTA	18/2/1980	Sim	0	Desclassificado

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CALAMA

Inscrição	NOME	Data de Nascimento	PCD	Nota	Resultado
00211346	IVANIR RODRIGUES FEITOZA	8/6/1976	Sim	0	Desclassificado
00210152	EDUARDO KLEBER ARAUJO DE OLIVEIRA	29/3/1996	Sim	0	Desclassificado

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

ELIANA PASINI
Secretária Municipal da Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B63E4387

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO - SEMI
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO - SEMDESTUR

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - SEMDESTUR N° 001/2020
1º TERMO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE PRAZOS

O Subsecretário da SEMDESTUR, no uso de suas atribuições, que lhe conferem a Lei Complementar nº. 648 de 06 de janeiro de 2017, e demais alterações.

CONSIDERANDO o Decreto nº 16.620 de 06 de abril de 2020, que dispõe sobre o Estado de Calamidade Pública no município de Porto Velho, em razão das medidas emergenciais no âmbito da Administração Pública Municipal, para enfretamento à pandemia do novo Coronavírus.

RESOLVE:

I – A retificação do edital, por efeito da publicação do edital em 16 de março, conforme segue:

ONDE SE LÊ:
O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo III deste Edital, deverá ser entregue impreterivelmente até às 10 (dez) horas, do dia 03 de abril de 2020, na Subsecretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho, localizada na Rua Brasília, nº 2512, Bairro São Cristóvão, Porto Velho –RO, CEP 76.804-486.

LEIA-SE:

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo III deste Edital, deverá ser entregue impreterivelmente até às 10 (dez) horas, do dia 16 de abril de 2020, na Subsecretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho, localizada na Rua Brasília, nº 2512, Bairro São Cristóvão, Porto Velho –RO, CEP 76.804-486.

II – Em razão da limitação para atendimento ao público e da instituição temporária do regime de trabalho domiciliar para os servidores desta unidade. **Fica prorrogado o prazo para a entrega de envelopes para o dia 04 de maio de 2020.**

III – Os prazos para a fase de seleção das propostas passam a ser da seguinte forma:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	16/03/2020
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital	23/03/2020
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo I	04/05/2020
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOM.	*(prazo discricionário a ser definido pela Comissão de Seleção, segundo o número de Propostas de Plano de Trabalho apresentadas, na sessão de abertura, ficando cientes às OSC's Proponentes).*
5	Divulgação do resultado preliminar	+1 dia (O dia adicional é uma estimativa)
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	05 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
8	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	11/05/2020 (Esta data é estimada)
9	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação	(Esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	13/05/2020 (Esta data é estimada)
11	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação e as certidões com prazo de vigência expirado	05 (cinco) úteis contados da notificação
12	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's	15/05/2020 (Esta data é estimada)
13	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOM e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).	19/05/2020 (Esta data é estimada)
14	Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões	05 (cinco) dias úteis para recursos contados da publicação da ata e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela OSC(s)
15	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior	De 05 (cinco) a 10 (dez) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
16	Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público no sítio oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho.	25/05/2020 (Esta data é estimada)

IV - Ficam mantidas todas as demais Cláusulas e condições do Edital de Chamamento Público – SEMDESTUR nº 01/2020 e, por consequência, todos os demais atos e procedimentos a ele vinculados.

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

Porto Velho, 15 de abril de 2020

EUZÉBIO LOPES NOVAIS
Subsecretário Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2D23A441

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
DECRETO N.º 16.626 DE 14 DE ABRIL DE 2020.

Decreto n.º 16.626 de 14 de Abril de 2020.

Abre no Orçamento Anual do Município de Porto Velho Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o artigo 167, § 3º da Constituição Federal de 1988 e o artigo 41, inciso III da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, relativos aos procedimentos de abertura de crédito adicional extraordinário no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que "*Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus*", regulamentada pela Portaria n.º 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 24.887, de 20 de março de 2020, que "*Declara Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19 e revoga o Decreto n.º 24.871, de 16 de março de 2020"* e o Decreto Estadual n.º 24.919, de 5 de abril de 2020, que "*Dispõe sobre o Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, devido ao término do prazo de vigência estabelecido no caput do 3º do Decreto Estadual n.º 24.887, de 20 de março de 2020 e revoga dispositivos do Decreto Estadual n.º 24.887, de 20 de março de 2020*";

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 16.612, de 23 de março de 2020, que "*declara estado de calamidade pública em todo o território do Município de Porto Velho, para fins de enfrentamento à Pandemia novo Coronavírus/COVID-19"* e o Decreto Municipal n.º 16.616, de 26 de março de 2020, que "*Dispõe sobre o contingenciamento de despesa e a adoção de medidas que garantam o equilíbrio fiscal para o exercício de 2020, em razão da pandemia causada pelo coronavírus – COVID 19"*; com a alteração promovida pelo Decreto Municipal n.º 16.619, de 1º de abril de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Extraordinário n.º 16.623 de 14 de abril de 2020 que procede a criação da ação "*Enfrentamento da Calamidade Pública decorrente do Coronavírus – COVID 19";*

CONSIDERANDO o Ofício n.º 629/DIAD/DEAD/GAB/SEMASF/2020, de 14 de abril de 2020 e ofício nº. 86/DEC/SUFIN/SEMFAZ de 17 de março de 2020;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe confere os incisos IV do art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

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$ 400.000,00 (quatrocentos 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 2019, observado os preceitos do Inciso I, Parágrafo 1º do Art. 43, da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, consignados no orçamento na sequência detalhada:

12.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA					
12.33 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
PROJETO/ATIVIDADE	**ESPECIFICAÇÃO**	**ESFERA**	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE DE RECURSOS**	**SUPLEMENTA R$**
12.33.08.244.324.2.236	Enfrentamento da Calamidade Pública decorrente do Coronavírus – COVID 19	SEG	3.3.90.32	3.000	400.000,00
SUBTOTAL					**400.000,00**
TOTAL					**400.000,00**

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:1FA70151

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2020

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº 008/2020 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019/SML/PVH

Conforme regulamentado pela Lei Complementar nº 689 de 31 de outubro de 2017, a qual altera e acrescenta competências atribuídas a esta Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos pela Lei Complementar nº 652 de 03 de março de 2017, e conforme Termo de Homologação (Retificado)publicado pela Superintendência Municipal de Licitações – SML no DOM Ano XI, nº 2687 de 07.04.2020, torna público o **Registro de Preços nº 008/2020**– **Pregão Eletrônico nº 009/2020 – Licitação nº 805368 – Processo nº 02.00650/2019**, Objeto Registro de Preços Permanente para Eventual **Aquisição de produtos asfálticos (50/70, RR2C e CM30)**, conforme especificado no Edital e seus anexos.

ITEM DESTINADO PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
01. CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO (CAP 50/70)	3.912	TONELADA	PETROBRAS	R$ 4.600,00	R$ 17.995.200,00	**CBAA- ASFÁLTICOS LTDA CNPJ: 05.099.585/0001-62** END: DISTRITO INDUSTRIAL, SETOR C, QUADRA 08. LOTES 03 A 06. BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL. CEP: 67.035.330. ANANINDEUA/PA RESPONSÁVEL: MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA
ITEM DESTINADO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO ME/EPP E EQUIPARADAS – COTA DE ATÉ 25%						
02. CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO (CAP 50/70)	16	TONELADA	PETROBRAS	R$ 4.600,00	R$ 73.600,00	**CBAA- ASFÁLTICOS LTDA CNPJ: 05.099.585/0001-62** END: DISTRITO INDUSTRIAL, SETOR C, QUADRA 08. LOTES 03 A 06. BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL. CEP: 67.035.330. ANANINDEUA/PA RESPONSÁVEL: MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA
ITEM DESTINADO PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
03. ASFÁLTICO DILUÍDO DE PETRÓLEO (CM 30)	646	TONELADA	PETROBRAS	R$ 6.600,00	R$ 4.263.600,00	**CBAA- ASFÁLTICOS LTDA CNPJ: 05.099.585/0001-62** END: DISTRITO INDUSTRIAL, SETOR C, QUADRA 08. LOTES 03 A 06. BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL. CEP: 67.035.330. ANANINDEUA/PA RESPONSÁVEL: MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA
ITEM DESTINADO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO ME/EPP E EQUIPARADAS – COTA DE ATÉ 25%						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
04. ASFÁLTICO DILUÍDO DE PETRÓLEO (CM 30)	10	TONELADA	PETROBRAS	R$ 6.600,00	R$ 66.000,00	**CBAA- ASFÁLTICOS LTDA CNPJ: 05.099.585/0001-62** END: DISTRITO INDUSTRIAL, SETOR C, QUADRA 08. LOTES 03 A 06. BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL. CEP: 67.035.330. ANANINDEUA/PA RESPONSÁVEL: MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA
ITEM DESTINADO PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
05. EMULSÃO ASFÁLTICA (RR 2C)	334	TONELADA	CBAA	R$ 4.191,00	R$ 1.399.794,00	**CBAA- ASFÁLTICOS LTDA CNPJ: 05.099.585/0001-62** END: DISTRITO INDUSTRIAL, SETOR C, QUADRA 08. LOTES 03 A 06. BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL. CEP: 67.035.330. ANANINDEUA/PA RESPONSÁVEL: MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA
ITEM DESTINADO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO ME/EPP E EQUIPARADAS – COTA DE ATÉ 25%						
ITEM/OBJETO	**QUANT.**	**UNID.**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
06. EMULSÃO ASFÁLTICA (RR 2C)	18	TONELADA	CBAA	R$ 4.191,00	R$ 75.438,00	**CBAA- ASFÁLTICOS LTDA CNPJ: 05.099.585/0001-62** END: DISTRITO INDUSTRIAL, SETOR C, QUADRA 08. LOTES 03 A 06. BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL. CEP: 67.035.330. ANANINDEUA/PA RESPONSÁVEL: MARIA IZADORA DA COSTA DE SOUZA FERREIRA

Porto Velho, 14 de abril de 2020.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:005042A0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – SANEROM - Nº 001/2020/ 13 DE ABRIL DE 2020. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – SANEROM - Nº 001/2020/ 13 DE ABRIL DE 2020.
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO - SANEROM, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva pertencentes ao seu quadro de servidores, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, cabendo-lhe a execução de todas as etapas, até a publicação da listagem final de aprovados.
1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item **4**.
1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.

1.6. O Edital e todos os atos do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM e nos sites: www.rolimdemoura.ro.gov.br e www.ibade.org.br.
1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis no **ANEXO III**.
1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores públicos do Município de Rolim de Moura/RO serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário, e reger-se-ão pela Lei Complementar Municipal nº 92/2011 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I.**
1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
1.12. As atribuições dos cargos estão disponíveis no **ANEXO IV**.
1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são, cumulativamente, os seguintes:
a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1°, artigo 12, da Constituição Federal;
c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento e registro no Conselho de Classe, quando houver, observado o **ANEXO I** deste Edital;
h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
j) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
k) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
l) apresentar declaração de bens.
2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto de etapa única, a saber:
Etapa única: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.
3.2. Ao final da etapa, o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.
3.3. A etapa será realizada em Rolim de Moura/RO.
3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da Autarquia Municipal de Saneamento– SANEROM, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de escolha.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.
4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.
4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.ibade.org.br no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.
4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de Cargo. Depois de efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração destas opções.
4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
A02 – Biólogo **A03** – Contador **A04** - Controlador Interno	**A01** – Advogado **A05** - Engenheiro Civil/ sanitarista **A06** - Engenheiro Químico

4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.
4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.
4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.
4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
4.7. O valor da inscrição será de **R$ 120,00 (cento e vinte reais)**.

4.7.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
4.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
4.8.1.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.ibade.org.br, das 10h do primeiro dia até as 23h59 do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – ANEXO II, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.1.2. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
4.8.1.2.1. O IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.8.2. A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br na data prevista no Cronograma Previsto – ANEXO II.
4.8.3. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção e até as 15h do último dia de pagamento da inscrição, conforme indicado no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
4.8.5. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.
4.8.6. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.
4.8.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar informação;
c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
4.8.8. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.
4.8.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.
4.8.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.
4.8.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido no subitem **4.8.4** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
4.8.12. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá a isenção cancelada.

4.9. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II,** considerando-se o Horário de Rondônia.
4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.
4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.ibade.org.br e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento,** considerando-se o Horário de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.
4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC´s ou similares.
4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.
4.9.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.
4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.
4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.
4.9.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.
4.9.11. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.
4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Rondônia.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparados pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/18, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público.
5.1.1. No caso de cargo em que não tenha reserva imediata para pessoas com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Autarquia Municipal de Saneamento– SANEROM pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
5.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange a realização de todas as Etapas do Certame, ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral do resultado final.
5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pela Autarquia Municipal de Saneamento– SANEROM, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
5.6. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.
6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, para o correio eletrônico notificacao@ibade.org.br , especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**
6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá entregar cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.
6.3.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
6.3.2. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.
6.4. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de entregar o laudo médico ou entregá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.
6.4.1. A entrega do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da inspeção médica, mencionada no subitem **5.5**.
6.5. A relação dos candidatos que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
6.5.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário de Rondônia.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter
à Prova Objetiva o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.
7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico (cópia simples ou original), que ateste a necessidade de condição especial, para o correio eletrônico notificacao@ibade.org.br, especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**
7.1.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
7.1.1.1.1. O candidato que deixar de entregar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.
7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.
7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.
7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15.**
7.1.2.2.1. A candidata lactante que comparecer ao local de prova com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.
7.1.2.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
7.1.3. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.
7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.3. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site www.ibade.org.br.

7.3.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da
Prova Objetiva serão divulgadas no site www.ibade.org.br na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva disponível no *site* www.ibade.org.br.
8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7 e 8.7.1**.
8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1 e 8.2.**
8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
8.4. Os horários referir-se-ão ao Horário do Estado de Rondônia.
8.5. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente,** não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.
8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.
8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.
8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):
- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).
8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:
- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.
8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.
8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da prova de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.
8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.
8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização da mesma. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente não podendo ficar no local com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**
8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 7.1.2.2.
8.11. A Prova acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.
8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, a critério do IBADE e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.
8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da prova
8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.
8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.
8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização da prova:
a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização;
b) for responsável por falsa identificação pessoal;
c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
e) deixar de assinar lista de presença;
f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
i) não atender as determinações deste Edital;
j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
k) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do* início da mesma;
m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.
8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.
8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.
8.19. O IBADE recomenda que, no dia de realização da prova, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.
8.19.1. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
8.19.2. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.19.3. É proibido o porte de armas nos locais da prova, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização da prova.
8.21. O tempo total de realização da prova será de 3h.
8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.
8.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.
8.22. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**
8.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.
8.25. No dia da realização da Provas Objetiva na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.
8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
8.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa,para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.
8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.
8.26.2. As ocorrências de salas não configuram a interposição de recurso administrativo.
8.27. Demais informações a respeito da realização da Prova Objetiva constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5.**
9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.
9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.
9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.
9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados na tabela abaixo:

GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO SUPERIOR

DISCIPLINAS	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
CONHECIMENTOS GERAIS			
Língua Portuguesa	20	2	40
Ética e Conduta na Administração Pública, Administração Pública e Noções de Direito Constitucional	10	1	10
História e Geografia de Rondônia	5	1	5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3	45
TOTAIS	**50**	--	**100**

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.
9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.
9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde ao do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.
9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.
9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

10.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
10.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.
10.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível on-line no *site* www.ibade.org.br, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia.
10.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.
10.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.
10.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
10.3.2. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial, após o resultado dos recursos.
10.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva.
10.4.1. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por evento indicado acima.
10.4.2. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **10.1** e **10.4**.
10.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário de Rondônia), via formulário disponível no site www.ibade.org.br.
10.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou a Autarquia Municipal de Saneamento– SANEROM; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.
10.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.
10.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da internet, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – ANEXO II.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. A nota final do Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva.
11.2. Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste edital.
11.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Gerais - Ética e Conduta na Administração Pública, Administração Pública e Noções de Direito Constitucional;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio do telefone: 0800 668 2175, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br. **12.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.
12.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.
12.1.3. A Autarquia Municipal de Saneamento– SANEROM e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.
12.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.
12.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.
12.4. Os resultados finais serão divulgados no site www.ibade.org.br e publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.
12.5. O resultado final do concurso será homologado pela Autarquia Municipal de Saneamento– SANEROM.
12.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
12.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
12.8. Os nomeados serão submetidos a procedimentos pré-admissionais, inclusive exames laboratoriais e clínicos, de caráter eliminatório.
12.8.1. Os exames médicos pré-admissionais, serão de exclusiva responsabilidade e as expensas do candidato aprovado no Concurso Público, o qual será posteriormente remetido a uma junta médica designada pela Autarquia Municipal de Saneamento– SANEROM para avaliação da possibilidade de o mesmo exercer o cargo.
12.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **12.4**.
12.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a publicação do resultado final do Certame e após, junto à Autarquia Municipal de Saneamento– SANEROM, sob sua responsabilidade.
12.11. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.
12.12. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral da Autarquia Municipal de Saneamento – SANEROM.
12.13. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
12.14. A Autarquia Municipal de Saneamento – SANEROM e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.
12.15. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
12.16. O IBADE e a Autarquia Municipal de Saneamento – SANEROM reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
12.17. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste Edital, integram o cadastro de reserva.
12.18. Os candidatos nomeados e empossados serão lotados na Autarquia Municipal de Saneamento– SANEROM.
12.19. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.
12.20. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.
12.21. Integram este Edital, os seguintes Anexos:
ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;
ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Rolim de Moura/RO, 13 de Abril de 2020.

SIMONE PAES
Superintendente SANEROM

ROSENILDA MARIA COSTA
Presidente Da Comissão

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: AC1= Ampla concorrência / PCD2 = Pessoa com deficiência / CR³ = Cadastro de reserva

GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO SUPERIOR								
CÓDIGO	**CARGO**	**REQUISITO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGAS AC¹**	**VAGAS PCD²**	**TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS**	**VAGAS CR³**	**SALÁRIO BASE**
A01	Advogado	Curso Superior em Direito. Registro no Conselho.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 1.849,44
A02	Biólogo	Curso Superior de Ciências Biológica. Registro no Conselho.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 1.849,44
A03	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis. Registro no Conselho.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 1.849,44
A04	Controlador Interno	Curso Superior de Direito OU Ciências Contábeis OU Administração OU Ciências de Economia. Registro no Conselho.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 1.849,44

A05	Engenheiro Civil/ Sanitarista	Curso Superior de Engenharia Civil com especialização. Registro no Conselho.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 1.849,44
A06	Engenheiro Químico	Curso Superior de Engenharia Química. Registro no Conselho.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 1.849,44

3

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela internet	**15/04 a 06/05/2020**
Solicitação de isenção do valor da inscrição	**15/04 a 17/04/2020**
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	**24/04/2020**
Recurso contra o indeferimento da isenção	**27/04 e 28/04/2020**
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	**05/05/2020**
Último dia para pagamento do boleto bancário	**07/05/2020**
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos **Divulgação dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com Deficiência – PCD** **Divulgação preliminar das inscrições**	**12/05/2020**
Prazo para interpor recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com Deficiência – PCD **Recursos contra o resultado das inscrições preliminares**	**13/05 e 14/05/2020**
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com Deficiência – PCD **Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares** **Divulgação da homologação das inscrições** **Total de inscritos por cargo**	**26/05/2020**
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	**26/05/2020**
Realização da Prova Objetiva	**31/05/2020**
Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva	**02/06/2020**
Prazo para recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva	**03/06 e 04/06/2020**
Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva **Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva** **Resultado preliminar da Prova Objetiva**	**22/06/2020**
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	**23/06 a 24/06/2020**
Respostas aos recursos e resultado final da Prova Objetiva **Resultado final do Certame**	**30/06/2020**

***As datas poderão ser alteradas a critério do Ibade e da Autarquia Municipal de Saneamento– SANEROM.**

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

IMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de texto literário e não literário, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.

ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Servidor Público. Regime jurídico. Direitos e Deveres. Infrações e Sanções aplicáveis. Princípios administrativos. Moralidade. Ética funcional. Regras Deontológicas. Acesso à informação e transparência no serviço público. Improbidade administrativa. Crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração. Lei orgânica municipal. Estatuto do servidor público municipal.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios da Administração Pública: princípios expressos e reconhecidos. Controle da Administração Pública. Ato Administrativo: conceito, elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos. Políticas Públicas: conceitos, características e classificação. Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração direta e indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição da República (Art 1º. Ao 4º.); Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos Deveres individuais e coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÌPIO DE ROLIM DE MOURA: Capítulo II - Do Poder Legislativo. Seção I - Da Câmara Municipal. Seção II - Do Funcionamento Da Câmara. Seção III - Das Atribuições Da Câmara Municipal. Seção IV - Dos Vereadores. Seção V - Do Processo Legislativo. Seção VI - Da Fiscalização Contábil Financeira E Orçamentária.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. Os portugueses e o movimento dos bandeirantes. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. O declínio da mineração, a Proclamação da República e a diminuição da importância econômica da região no final do século XIX. Século XIX: a exploração da borracha. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. A evolução política de Rondônia: O estado de Rondônia: desafios para um futuro sustentável. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Processo de criação do estado de Rondônia: e limites. Municípios e populações de Rondônia: população e localização. Economia do Estado de Rondônia: evolução político - administrativa e econômica; setores produtivos da agropecuária; área e população urbana e rural. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Rondônia e sua pluralidade cultural. Manifestações artísticas e sociais. Modos de vida no

campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO

Direito Constitucional. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Civil. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Direito Processual Civil. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. Direito Tributário. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Direito Administrativo. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Direito Do Trabalho E Direito Processual do Trabalho. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de abril de 2005.

BIÓLOGO

Diversidade da vida e saúde: noções de Microbiologia e de Parasitologia; doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; higiene e saúde; doenças sexualmente transmissíveis; condições de saúde do brasileiro; Ecologia, biodiversidade e saúde; ações antrópicas e poluição ambiental. Biologia celular e continuidade da vida: Citologia, estrutura da célula (membranas, transporte através de membranas); citoplasma e núcleo; síntese de macromoléculas, função e diferenciação celular; noções de imunologia (anticorpos, vacinação, imunização); noções de Genética e reprodução humana; divisão celular: cromossomas, código genético, genoma; ácidos nucléicos, hereditariedade e Leis de Mendel; Embriologia, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores: feminino e masculino; métodos anticoncepcionais, métodos de inseminação. Clonagem e células-tronco. Anatomia, Histologia e Fisiologia Humanas: Histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular e secretor; funções vitais (nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, funções do sistema endócrino e do sistema nervoso central e periférico, componentes sensoriais e motores); Anatomia dos órgãos e sistemas. Bioquímica e Farmacologia: Química celular: substâncias orgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas (doenças carenciais); metabolismo energético; doenças do metabolismo; doenças do príon; noções de farmacologia e terapêutica.

CONTADOR

Contabilidade: Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Plano de contas. Funções e estrutura das contas. Elaboração das demonstrações financeiras pela legislação societária e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstração do resultado abrangente. Demonstração do valor adicionado. Notas Explicativas. Critérios de avaliação, mensuração e evidenciação de itens patrimoniais, de resultado e de investimentos societários no país, pela legislação societária e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Destinação do resultado. Consolidação de demonstrações contábeis. Contabilidade Pública: Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações (Título IX).2 NBC T 16.1 a 16.11 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e suas alterações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 5ª Edição. Introdução ao MCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Da Gestão Patrimonial (Capítulo VIII). Da Transparência, Controle e Fiscalização (Capítulo IX). Análise das Demonstrações Contábeis: Análise por indicadores financeiros. Indicadores de liquidez. Indicadores de estrutura/endividamento. Análise por indicadores econômicos. Índices de rentabilidade e lucratividade. Índices de Rotação ou de Giro. Análise do ciclo operacional e do ciclo financeiro. Economic value added - EVA. Earnings Before Interests, Taxes, Depreciation and Amortization (EBITDA). Alavancagem financeira. Análise vertical e horizontal. Limitações da análise por indicadores. Custos: Conceitos de Custo. Sistemas de acumulação. Sistemas de custeio. Métodos de custeio (direto, variável, por absorção, por atividade). Custos indiretos e fixos. Custo-Padrão. Controle de estoques: PEPS, UEPS, média ponderada (fixa móvel), custo específico. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Análise dos pontos de equilíbrio. Alavancagem operacional. Contabilidade - Legislação Tributária: Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Retenções na fonte realizadas pela administração pública estadual. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Programas de integração. (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS). Contribuição Previdenciária (INSS).

CONTROLADOR INTERNO

Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Evolução histórica do orçamento e sua correlação com o planejamento e os modelos de administração pública. Princípios orçamentários. Classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; características do orçamento tradicional, do orçamento base-zero e do orçamento-programa; Tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. Conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. O processo de elaboração da proposta orçamentária. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e passivos contingentes. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de Restos e Pagar e de Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de Receitas Orçamentárias. Registro de Receitas Extra orçamentárias. Despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade,

classificação, classificação legal e estágios da despesa. Licitações: lei n° 8.666/93 e suas alterações. Despesas não submetidas ao processo normal de realização: conceitos, adiantamentos e suprimento de fundos. O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual: prazos e competências para elaboração, aprovação e execução. Tópicos da lei de Responsabilidade Fiscal - (LC nº 101/2000) - princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa de pessoal; limites para a dívida pública e mecanismos de transparência fiscal. Créditos Adicionais: finalidades, espécies, abertura, fontes de recursos para cobertura; registros contábeis. Contabilidade Pública: Conceito, divisão e campo de aplicação. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil. Papeis da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e dos Órgãos Setoriais de Contabilidade (lei nº 10.180/2001). Estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macrofunções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências patrimoniais. Inventário: material permanente e de consumo. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC T 16 ou NBCT SP. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2015 (PCASP/2015). Noções de Informática básica, relacionado a aplicativos Microsoft ou similares. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

ENGENHEIRO QUÍMICO

Aspectos Teóricos Gerais: Reações e equações químicas: representação e ajuste de coeficientes. Concentração das espécies químicas das soluções: grau de ionização/dissociação e concentração das espécies químicas. Conversões, diluições, misturas de soluções. Neutralizações e hidrólises. Produtos de solubilidade e precipitação. Indicadores químicos. Análises volumétricas. Análises eletro métricas. Laboratório Químico e Operações Básicas: Estrutura deum laboratório de análise química (Para análise de águas e esgoto). Uso de vidraria e aparelhagem básica e equipamentos de laboratório químico. Tipos e requisitos da água para uso laboratorial. Limpeza e secagem do material de laboratório. Preparação de soluções, tampões, indicadores, reativos e padrões. Amostragem, coleta e preservação de amostras, preparação e dissolução de amostras de águas e esgotos. Regras de biossegurança, primeiros socorros e higiene. Pesagem e medidas de volume. Separações: filtração, cristalização, destilação, cromatografia, extração, troca iônica. Métodos Analíticos: Escalas de trabalho em química analítica. Métodosgravimétricos. Métodos volumétricos: ácido-base, redox e compleximéticos. Métodos eletrométricos: potenciometria (elétrodos íon-seletivos), eletrogravimetria, ontidutometriacoulometria, amperometria, polarografia, voltametria. Métodos óticos: fotometria de chama(emissão), colorimetria, fotocolorimetria e espectrofotometria visível, UV e absorção atômica, turbidimetria/nefelometria. Identificação de minerais através das suas propriedades físico-químicas. Tratamento estatístico, avaliação e interpretação dos dados analíticos. Emissão de boletins de análise, laudos e pareceres fundamentados. Fundamentos da Química da Água: propriedades físicas e químicas da água pura, potável e residuária. Tipos de água: naturais: da chuva, superficiais e subterrâneas; desabastecimento: urbano e industrial, águas residuárias: urbanas (esgotos) e industriais, águas de recreação: piscinas. Águas Naturais: Composição básica das águas naturais: Materiais em dispersões grosseiras (suspensões). Dispersões coloidais. Materiais dissolvidos. Contaminantes das águas naturais: Materiais de origem natural, Materiais ligados à atividade humana(doméstica, industrial e agrícola). Parâmetros para Qualificação das Águas: Características Físicas: Cor parente, turbidez, sabor e odor, temperatura, condutividade elétrica, densidade. Características Químicas: acidez (gás carbônico livre), pH, alcalinidades, alumínio, ferro e manganês, cloretos, fluoreto, sulfetos e sulfatos, sólidos dissolvidos, sólidos em suspensão, sólidos totais, impurezas orgânicas, nitritos e nitratos, oxigênio consumido (matéria orgânica), demanda química de oxigênio -DQO, demanda bioquímica de oxigênio – DBO, carbono orgânico total – COT, fenóis e detergentes (surfactantes), substâncias tóxicas e pesticidas, fosfatos, metais pesados, agentes desinfetantes: cloro residual livre e combinado. Características Biológicas: Contagem do número total de bactérias, pesquisa de coliformes totais e fecais, características hidro biológicas, doenças de veiculação hídrica, a questão vírus. Tratamento das Águas: Separações mecânicas preliminares; Processos de Aeração. Floculação: agentes coagulantes; Sedimentação ou decantação. Processos de filtração. Desinfecção: agentes desinfetantes. Acondicionamento, armazenamento e transporte de amostras. identificação das unidades de uma ETA e ETE. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs. Processos aeróbios e anaeróbios de tratamento de esgoto doméstico. Operações Unitárias: Bombeamento, decantação, filtração, agitação e mistura, medidores de vazão, peneiramento, adsorção e troca iônica. Assuntos Complementares: Elaboração e testes de metodologia de análise, elaboração de normas internas, POPs-Procedimentos Operacionais padrões, especificações e método de ensaio técnico; Orientação e supervisão e avaliação dos trabalhos de equipes profissionais. Organização e avaliação de programas de treinamento profissional. Adaptação de materiais para uso em novas atividades, com novas funções: Operação de equipamentos de comunicação, radiocomunicação e terminais de computadores com software básico; elaboração de croquis ou layouts, elaboração e análise de projetos de pesquisa, publicações e divulgação técnico-científicas em relatórios. Erros, Incerteza, exatidão e precisão das medidas: uso dos algarismos significativos. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: unidades constituintes, projetos, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Hidráulica. Controle Ambiental: O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras – LAP, LAI, LAO. Programa de Qualidade em Laboratórios de Análises de água - Noções da Norma NBR ISO/IEC 17025/2005 para laboratórios de Ensaio e Calibração. Padrões de potabilidade - Portaria Nº 2914/2011 do Ministério da Saúde. Resoluções CONAMA 274/00, 357/05,375/06. Legislação estadual complementar. Conhecimentos em elaboração e estudos de relatórios de impacto de vizinhança. Noções de segurança do trabalho.

ENGENHEIRO CIVIL/ SANITARISTA

Sistema de Abastecimento de Água: Barragens; Captação Superficial e Subterrânea (tipos de captação, materiais e equipamentos, dimensionamento, proteção); Adução (tipo de adutoras, dimensionamento, materiais empregados); Estação de Recalque; Estação de Tratamento de Água - ETA (a ETA e suas unidades constitutivas, tipos de tratamento de água, processos físico-químicos de tratamento de água de abastecimento, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta, dosagem de produtos químicos);Reservatórios (tipos, localização, dimensionamento); Rede de Distribuição (traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados, orçamento). Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água. Padrões de potabilidade. Controle da qualidade da água. Manutenção de sistemas de abastecimento de água. Medidas de redução e controle de perdas de água (perdas reais, perdas aparentes, setorização, macromedição, gerenciamento de pressões, Distritos de Medição e Controle - DMC). Tratamento e disposição final de efluentes de Estação de Tratamento de Água (leitos de secagem, sacos para desidratação de lodos, entre outros). Sistema de Esgoto Sanitário: Coletores, interceptores, emissários (traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento, operação e manutenção); Estação Elevatória; Estação de Tratamento de Esgoto – ETE (a ETE esuas unidades constitutivas, processos e grau de tratamento de esgotos: tratamento preliminar, tratamento secundário, tratamento terciário, lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, outros; processos físico-químicos de tratamento de efluentes). Características dos esgotos. Tratamento do lodo. Reuso da água e disposição no solo. Saúde Pública e Meio Ambiente: conceitos e componentes a ecologia os ecossistemas cadeia alimentar, ciclos biogeoquímicos da natureza (água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo), a

biodegradação, nutrição, respiração e fotossíntese, os impactos ambientais, a poluição e contaminação, as doenças relacionadas com a falta de saneamento, os aspectos epidemiológicos, indicadores de saúde. Processos de depuração biológica das águas. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Uso sustentado de recursos naturais. Licenciamento ambiental (LAP, LAI e LAO). Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA Legislação: Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05 e 430/11. Resolução CONSEMA 001/06 e seus anexos. Lei Federal Nº 12.305/10. Lei Federal Nº 12.651/12. Legislação estadual pertinente. Tópicos Gerais: Lei Federal nº 11.445/07. Hidráulica básica. Hidrologia. Consumo de água. Estimativa de população. Regulação no Saneamento Básico.

ANEXO IV– ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

I – Administrar o contencioso da SANEROM, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da Autarquia; II – Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da SANEROM, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; III – Estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; IV – Analisar todos os tipos de contratos firmados pela SANEROM e informar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros; V – Acompanhar a participação nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Autarquia, inclusive fazendo impugnações quando necessário; VI – Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da SANEROM dentro da legislação e evitar prejuízos; VII – Analisar a situação de usuários, potencialmente inadimplentes, fazendo as recomendações pertinentes às áreas envolvidas, visando evitar o aumento dos créditos de liquidação duvidosa; VIII – Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente; IX – Promover desapropriações de forma amigável ou judicial; X – Estudar questões de interesse da SANEROM que apresentem aspectos jurídicos específicos; XI – Coordenar os escritórios de assessoria jurídica externos, contratando advogados em áreas especializadas, acompanhando processos e dando toda a orientação necessária em cada caso; XII – Analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for de interesse da SANEROM, examinando a documentação concernente à transação; XIII – Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos da SANEROM) XIV – Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV – Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação; XVI – Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; XVII – Preparar defesas administrativas de cunho fiscal, junto aos órgãos envolvidos; XVIII – Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XIX – Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com a SANEROM, Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a SANEROM e ao Município; XX – Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

BIÓLOGO

I – Pautar-se por princípios da ética democrática: responsabilidade social e ambiental, dignidade humana, direito à vida, justiça, respeito mútuo, participação, responsabilidade, diálogo e solidariedade; II – Reconhecer formas de discriminação racial, social, de gênero, etc. que se fundem inclusive em alegados pressupostos biológicos, posicionando-se diante delas de forma crítica, com respaldo em pressupostos epistemológicos coerentes e na bibliografia de referência; III – Atuar em pesquisa básica e aplicada nas diferentes áreas das Ciências Biológicas, comprometendo-se com a divulgação dos resultados das pesquisas em veículos adequados para ampliar a difusão e ampliação do conhecimento; IV – Portar-se com educador, consciente de seu papel na formação de cidadãos, inclusive na perspectiva sócio-ambiental; V – Utilizar o conhecimento sobre organização, gestão financiamento da pesquisa e sobre a legislação e políticas públicas referentes à área; VI – Entender o processo histórico de produção do conhecimento das ciências biológicas referente a conceitos/princípios/teorias; VII – Estabelecer relações entre ciência, tecnologia e sociedade; VIII – Aplicar a metodologia científica para o planejamento, gerenciamento e execução de processos e técnicas visando o desenvolvimento de projetos, perícias, consultorias, emissão de laudos, pareceres etc. em diferentes contextos; IX – Utilizar os conhecimentos das ciências biológicas para compreender e transformar o contexto sócio-político e as relações nas quais está inserida a prática profissional, conhecendo a legislação pertinente; X – Desenvolver ações estratégicas capazes de ampliar e aperfeiçoar as formas de atuação profissional, preparando-se para a inserção no mercado de trabalho em contínua transformação; XI – Orientar escolhas e decisões em valores e pressupostos metodológicos alinhados com a democracia, com o respeito à diversidade étnica e cultural, às culturas autóctones e à biodiversidade; XII – Atuar multi e interdisciplinarmente, interagindo com diferentes especialidades e diversos profissionais, de modo a estar preparado a contínua mudança do mundo produtivo; XIII – Avaliar o impacto potencial ou real de novos conhecimentos/tecnologias/serviços e produtos resultantes da atividade profissional, considerando os aspectos éticos, sociais e epistemológicos; XIV – Comprometer-se com o desenvolvimento profissional constante, assumindo uma postura de flexibilidade e disponibilidade para mudanças contínuas, esclarecido quanto às opções sindicais e corporativas inerentes ao exercício profissional. XV- Proceder às análises laboratoriais necessárias para manter a qualidade de água e o esgoto.

CONTADOR

I - Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; II - Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado; III - Inspecionar regularmente e escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; IV - Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando-os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; V - Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza; VI - Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; VII - Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; VIII - Preparar declaração do Imposto de Renda da instituição, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; IX - Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório; X - Assessorar a diretoria em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres a luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; XI - Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes e receita e despesas; XII - Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos XIII - Examinar a documentação referente e execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimento ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; XIV - Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; XV - Executar outras tarefas correlatas.

CONTROLADOR INTERNO

I – Otimizar os resultados do órgão, necessitando para tanto exercer o controle sobre a gestão econômica de cada área e da Autarquia como um todo; II – A responsabilidade de fazer com que as áreas mantenham a interligação na busca dos objetivos comuns, que são os resultados; III – Formular e recomendar normas para o setor de contabilidade, fazer com que as políticas traçadas sejam claramente compreendidas. Trabalhar com os diretores, gerentes e chefes de setores na formulação da política da organização e recomendar à autoridade superior as modificações necessárias; IV – Acompanhar o desenvolvimento e implantação de procedimentos para a coordenação e preparação dos orçamentos anuais; V – Acompanhar e regular emissão dos relatórios baseados nos resultados das operações, em confronto com os orçamentos aprovados. VI – Promover o aperfeiçoamento constante dos relatórios financeiros, a fim de realçar os Fatores significativos e desse modo ampliar os conhecimentos relacionados com o controle e a capacidade para sua execução; VII – Cumprir as formalidades dos relatórios, bem como todos os seus prazos previstos na lei de responsabilidade fiscal e nas instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e outros que se fizerem necessários em decorrência de lei; VIII – Fiscalizar a execução dos serviços e obras públicas, inclusive solicitando técnicos (engenheiros, operadores, advogados, etc.) para auxiliá-lo, podendo inclusive, emitir relatório e parecer sobre o desenvolvimento da execução, que será dado conhecimento a Autoridade Máxima da Autarquia; IX – Verificar a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações; X – Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e Valores públicos; XI – Acompanhar o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços. XII – Lidar com os aspectos da gestão econômica, exercendo sua função em todas as fases do processo de gestão: planejamento, execução e controle; XIII – Manter os Diretores informados sobre as principais atividades e planos da Autarquia, através de reuniões periódicas; XIV – Rever os programas importantes com a diretoria, dando sugestão na linha da política geral da autarquia, mantendo informada sobre os principais acontecimentos, através de relatórios periódicos e outros meios apropriados; XV – Cooperar com a diretoria para assegurar a existência de controles contábeis e financeiros adequados; XVI – Fornecer dados estatísticos; XVII – Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; XVIII – Manter a diretoria informada sobre todos os planos e programas; XIX – Obter informações para a formulação dos planos para as atividades das gerências e setores.

ENGENHEIRO CIVIL/ SANITARISTA

I – Elaborar, dirigir, coordenar e/ou promover a execução de projetos de engenharia, civis e ambientais, relativa às obras públicas de infraestrutura e outras edificações, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos de custos, cronogramas físicofinanceiros dos projetos, técnicas a serem empregadas, para orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos e de qualidade exigidos. II – Elaborar ou promover a elaboração e detalhar projetos e cálculos de engenharia, dentro de sua área específica de atuação, em especial de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. III – Prestar assessoria à Diretoria na contratação de projetos, obras e serviços de engenharia, observando o prescrito nos Planos Diretores de Água e Esgoto. IV – Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; V – Desenvolver estudos e propor novas técnicas e materiais nos serviços de manutenção de equipamentos e sistemas, visando melhoria contínua e adequação de procedimentos às necessidades da SANEROM. VI – Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, Consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; VII – Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; VIII – Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; IX – Fazer perícias e elaborar laudos técnicos e relatórios de visitas a obras ou instalações do SANEROM e de outras empresas afins. X – Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; XI – Elaborar orçamentos de custos e especificações para editais de licitação de obras e instalações destinadas ao saneamento. XII – Planejar, incentivar, participar de atividades de educação sanitária e ambiental a serem executadas, orientando os profissionais da área, juntamente com a comunidade. XIII – Contribuir na elaboração das normas de segurança do trabalho, ambientais e sanitárias, visando melhoria contínua e adequação de procedimentos às necessidades da SANEROM; XIV – Controlar e supervisionar Sistemas de abastecimento de água, incluindo Captação, Adução, Reservação, Distribuição e Tratamento de água; XV – Controlar e supervisionar Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; XVI – Controle e supervisão de Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); XVII – Estudar e orientar os Controles sanitários do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; XVIII – Controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de Importância para a saúde pública); XIX – Fiscalizar e orientar as Instalações prediais hidrossanitárias; XX – Controlar e orientar o saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral; XXI – Elaborar normas e acompanhar concorrências; XXII – Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; XXIII – Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; XXIV – Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, Fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XXV – Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; XXVI – Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XXVII – Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da SANEROM e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; XXVIII – Administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos.

ENGENHEIRO QUÍMICO

I- Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de amostras de água bruta ou tratada, em laboratório ou em campo, conforme especificações e normas regulamentares, visando o tratamento e o controle de qualidade da água a ser consumida, bem como das águas utilizadas para quaisquer outros fins; II - Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de amostras de esgotos (domésticos e industriais), tanto na caracterização quanto no monitoramento das etapas do tratamento e do efluente final. III - Organizar e supervisionar as atividades de laboratório relacionadas com as análises físico-químicas, microbiológicas e com o controle e monitoramento da qualidade e do tratamento da água e do esgoto; IV - Proceder o ensaio de materiais e responsabiliza-se pela execução de testes laboratoriais e outras verificações para análise e comprovação da qualidade de água, orientando e supervisionando o trabalho do laboratório e dos operadores das estações de água e esgoto; V - Definir e propor critérios e técnicas de tratamento de água e esgoto, inclusive opinando em projetos de construção das unidades de tratamento; VI - Participar do monitoramento das fontes alternativas de água; VII - Participar da programação, organização e promoção de eventos e atividades culturais no SANREOM e no Município; VIII- Divulgar a exibição de filmes educativos e de arte junto a comunidades e escolas do Município; IX - Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; X - Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; XI - Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; XII - Executar esboços e desenhos técnicos atinentes a sua especialização, para orientar os trabalhos de execução e manutenção das obras de saneamento; XIII - Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; XIV - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio

referentes a sua área de atuação; XVI - Articular suas atividades com a Direção Técnica do SANEROM e chefia de operações, mantendo-os permanentes contato com os mesmos para possibilitar o cumprimento das programações; XVII - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XVIII- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:DE08BA10

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – ROLIM PREVI Nº001/2020 DE 13 DE ABRIL DE 2020. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – ROLIM PREVI Nº001/2020 DE 13 DE ABRIL DE 2020.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA DE ROLIM DE MOURA – ROLIM PREVI**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva pertencentes ao seu quadro de servidores, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, cabendo-lhe a execução de todas as etapas, até a publicação da listagem final de aprovados.
1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.
1.6. O Edital e todos os atos do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM e nos sites: www.rolimprevi.ro.gov.br e www.ibade.org.br.
1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis no **ANEXO III**.
1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores públicos do Município de Rolim de Moura/RO serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário, e reger-se-ão pela Lei Complementar Municipal nº 003/2004 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I.**
1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
1.12. As atribuições dos cargos estão disponíveis no **ANEXO IV**.
1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são, cumulativamente, os seguintes:
a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1°, artigo 12, da Constituição Federal;
c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento e registro no Conselho de Classe, quando houver, observado o **ANEXO I** deste Edital;
h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
j) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
k) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
l) apresentar declaração de bens.
2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto de etapa única, a saber:
Etapa única: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.
3.2. Ao final da etapa, o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.
3.3. A etapa será realizada em Rolim de Moura/RO.

3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e do Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de escolha.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.
4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.
4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.ibade.org.br no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.
4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de Cargo. Depois de efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração destas opções.
4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
P03 - Controlador Interno **P04** - Agente Administrativo	**P01** - Advogado **P02** - Assistente Social **P05** - Zeladora

4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.
4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.
4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.
4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
4.7. O valor da inscrição será:
R$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Ensino Superior;
R$ 96,00 (noventa e seis reais) para o cargo de Ensino Médio;
R$ 82,00 (oitenta e dois) para o cargo de Ensino Fundamental.
4.7.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
4.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
4.8.1.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.ibade.org.br, das 10h do primeiro dia até as 23h59 do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – ANEXO II, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.1.2. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
4.8.1.2.1. O IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.8.2. A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br na data prevista no Cronograma Previsto – ANEXO II.
4.8.3. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção e até as 15h do último dia de pagamento da inscrição, conforme indicado no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
4.8.5. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.
4.8.6. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.
4.8.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar informação;
c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
4.8.8. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.
4.8.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.
4.8.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.
4.8.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido no subitem **4.8.4** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
4.8.12. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá a isenção cancelada.
4.9. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET
4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente,

desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II,** considerando-se o Horário de Rondônia.
4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.
4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.ibade.org.br e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento,** considerando-se o Horário de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.
4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC´s ou similares.
4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.
4.9.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.
4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.
4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.
4.9.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.
4.9.11. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.
4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Rondônia.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparados pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/18, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público.
5.1.1. No caso de cargo em que não tenha reserva imediata para pessoas com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
5.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange a realização de todas as Etapas do Certame, ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral do resultado final.
5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pelo Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
5.6. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.
6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, para o correio eletrônico notificacao@ibade.org.br , especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**
6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá entregar cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.
6.3.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
6.3.2. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.

6.4. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de entregar o laudo médico ou entregá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.
6.4.1. A entrega do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da inspeção médica, mencionada no subitem **5.5**.
6.5. A relação dos candidatos que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
6.5.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário de Rondônia.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter
à Prova Objetiva o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.
7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico (cópia simples ou original), que ateste a necessidade de condição especial, para o correio eletrônico notificacao@ibade.org.br, especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**
7.1.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
7.1.1.1.1. O candidato que deixar de entregar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.
7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.
7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.
7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15.**
7.1.2.2.1. A candidata lactante que comparecer ao local de prova com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.
7.1.2.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
7.1.3. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.
7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.3. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site www.ibade.org.br.
7.3.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da
Prova Objetiva serão divulgadas no site www.ibade.org.br na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva disponível no *site* www.ibade.org.br.
8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7 e 8.7.1**.
8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1 e 8.2.**
8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
8.4. Os horários referir-se-ão ao Horário do Estado de Rondônia.
8.5. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente,** não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.
8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.
8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.
8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):
- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).
8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:
- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;

- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.
8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.
8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da prova de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.
8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.
8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização da mesma. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente não podendo ficar no local com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**
8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 7.1.2.2.
8.11. A Prova acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.
8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, a critério do IBADE e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.
8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da prova
8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.
8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.
8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização da prova:
a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização;
b) for responsável por falsa identificação pessoal;
c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
e) deixar de assinar lista de presença;
f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
i) não atender as determinações deste Edital;
j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
k) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do* início da mesma;
m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.
8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.
8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.
8.19. O IBADE recomenda que, no dia de realização da prova, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.
8.19.1. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
8.19.2. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.19.3. É proibido o porte de armas nos locais da prova, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização da prova.
8.21. O tempo total de realização da prova será de 3h.
8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.
8.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.
8.22. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**
8.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.
8.25. No dia da realização da Provas Objetiva na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.
8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
8.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa,para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.
8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.
8.26.2. As ocorrências de salas não configuram a interposição de recurso administrativo.
8.27. Demais informações a respeito da realização da Prova Objetiva constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5.**
9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.
9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.
9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de
Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.
9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

CARGOS DO ENSINO SUPERIOR

DISCIPLINAS	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
CONHECIMENTOS GERAIS			
Língua Portuguesa	20	2	40
Ética e Conduta na Administração Pública, Administração Pública e Noções de Direito Constitucional	10	1	10
História e Geografia de Rondônia	5	1	5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3	45
TOTAIS	**50**	--	**100**

CARGO DO ENSINO MÉDIO

DISCIPLINAS	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
CONHECIMENTOS GERAIS			
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	1	10
Ética e Conduta na Administração Pública, Administração Pública e Noções de Direito Constitucional	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	5	1	5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3	45
TOTAIS	**50**	**--**	**100**

CARGO DO ENSINO FUNDAMENTAL

DISCIPLINAS	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
CONHECIMENTOS GERAIS			
Língua Portuguesa	10	3	30
Raciocínio Lógico	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	10	2	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	3	30
TOTAIS	**40**	--	**100**

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.
9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde ao do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.
9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.
9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

10.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
10.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.
10.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível on-line no *site* www.ibade.org.br, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia.
10.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.
10.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.
10.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
10.3.2. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial, após o resultado dos recursos.
10.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva.
10.4.1. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por evento indicados acima.
10.4.2. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **10.1** e **10.4**.
10.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário de Rondônia), via formulário disponível no site www.ibade.org.br.
10.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou ao Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.
10.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.
10.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da internet, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – ANEXO II.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. A nota final do Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva.
11.2. Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste edital.
11.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
CARGOS DO ENSINO SUPERIOR
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Gerais - Ética e Conduta na Administração Pública, Administração Pública e Noções de Direito Constitucional;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
CARGO DO ENSINO MÉDIO
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Gerais - Raciocínio Lógico;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Ética e Conduta na Administração Pública, Administração Pública e Noções de Direito Constitucional;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
CARGO DO ENSINO FUNDAMENTAL
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Gerais - Raciocínio Lógico;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio do telefone: 0800 668 2175, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br. **12.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

12.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.
12.1.3. O Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.
12.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.
12.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.
12.4. Os resultados finais serão divulgados nos sites: www.rolimprevi.ro.gov.br e www.ibade.org.br e publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.
12.5. O resultado final do concurso será homologado pelo Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV.
12.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
12.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
12.8. Os nomeados serão submetidos a procedimentos pré-admissionais, inclusive exames laboratoriais e clínicos, de caráter eliminatório.
12.8.1. Os exames médicos pré-admissionais, serão de exclusiva responsabilidade e as expensas do candidato aprovado no Concurso Público, o qual será posteriormente remetido a uma junta médica designada pelo Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV O para avaliação da possibilidade de o mesmo exercer o cargo.
12.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **12.4**.
12.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a publicação do resultado final do Certame e após, junto ao Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV, sob sua responsabilidade.
12.11. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.
12.12. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV.
12.13. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
12.14. O Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.
12.15. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
12.16. O IBADE e o Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
12.17. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste Edital, integram o cadastro de reserva.
12.18. Os candidatos nomeados e empossados serão lotados no pelo Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV.
12.19. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.
12.20. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.
12.21. Integram este Edital, os seguintes Anexos:
ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;
ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Rolim de Moura/RO, 13 de Abril de 2020.

SOLANGE FERREIRA JODÃO
Superintendente Do Rolim PREV

ROSENILDA MARIA COSTA
Presidente Da Comissão

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: AC1= Ampla concorrência / PCD2 = Pessoa com deficiência / CR³ = Cadastro de reserva
*** O salário base inferior ao salário mínimo é complementada até 01(um) salário mínimo vigente à época.**

GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO SUPERIOR								
CÓDIGO	**CARGO**	**REQUISITO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGAS AC¹**	**VAGAS PCD²**	**TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS**	**VAGAS CR³**	**SALÁRIO BASE**
P01	Advogado	Graduação em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	20h	CR	CR	CR	01	R$ 3.660,99
P02	Assistente Social	Graduação em Serviço Social com inscrição no respectivo órgão.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 3.660,99
P03	Controlador Interno	Graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, com inscrição do respectivo órgão.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 3.660,99

GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO MÉDIO								
CÓDIGO	**CARGO**	**REQUISITO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGAS AC[1]**	**VAGAS PCD[2]**	**TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS**	**VAGAS CR[3]**	**SALÁRIO BASE**
P04	Agente Administrativo	Nível Médio Completo.	40h	CR	CR	CR	03	R$ 774,76*

GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO FUNDAMENTAL								
CÓDIGO	**CARGO**	**REQUISITO**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGAS AC[1]**	**VAGAS PCD[2]**	**TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS**	**VAGAS CR[3]**	**SALÁRIO BASE**
P05	Zeladora	Ensino Fundamental Completo.	40h	CR	CR	CR	03	R$ 700,59*

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela internet	**15/04 a 06/05/2020**
Solicitação de isenção do valor da inscrição	**15/04 a 17/04/2020**
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	**24/04/2020**
Recurso contra o indeferimento da isenção	**27/04 e 28/04/2020**
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	**05/05/2020**
Último dia para pagamento do boleto bancário	**07/05/2020**
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos Divulgação dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com Deficiência – PCD Divulgação preliminar das inscrições	**12/05/2020**
Prazo para interpor recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com Deficiência – PCD Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	**13/05 e 14/05/2020**
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com Deficiência – PCD Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares Divulgação da homologação das inscrições Total de inscritos por cargo	**26/05/2020**
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	**26/05/2020**
Realização da Prova Objetiva	**31/05/2020**
Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva	**02/06/2020**
Prazo para recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva	**03/06 e 04/06/2020**
Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva Resultado preliminar da Prova Objetiva	**22/06/2020**
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	**23/06 a 24/06/2020**
Respostas aos recursos e resultado final da Prova Objetiva Resultado final do Certame	**30/06/2020**

***As datas poderão ser alteradas a critério do Ibade e do Instituto de Previdência Própria de Rolim de Moura – ROLIM PREV**

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de texto literário e não literário, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.

ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Servidor Público. Regime jurídico. Direitos e Deveres. Infrações e Sanções aplicáveis. Princípios administrativos. Moralidade. Ética funcional. Regras Deontológicas. Acesso à informação e transparência no serviço público. Improbidade administrativa. Crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração. Lei orgânica municipal. Estatuto do servidor público municipal.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios da Administração Pública: princípios expressos e reconhecidos. Controle da Administração Pública. Ato Administrativo: conceito, elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos. Políticas Públicas: conceitos, características e classificação. Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração direta e indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição da República (Art 1º. Ao 4º.); Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos Deveres individuais e coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÌPIO DE ROLIM DE MOURA: Capítulo II - Do Poder Legislativo. Seção I - Da Câmara Municipal. Seção II - Do Funcionamento Da Câmara. Seção III - Das Atribuições Da Câmara Municipal. Seção IV - Dos Vereadores. Seção V - Do Processo Legislativo. Seção VI - Da Fiscalização Contábil Financeira E Orçamentária.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. Os portugueses e o movimento dos bandeirantes. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. O declínio da mineração, a Proclamação da República e a diminuição da importância econômica da região no final do século XIX. Século XIX: a exploração da

borracha. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. A evolução política de Rondônia: O estado de Rondônia: desafios para um futuro sustentável. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Processo de criação do estado de Rondônia: e limites. Municípios e populações de Rondônia: população e localização. Economia do Estado de Rondônia: evolução político - administrativa e econômica; setores produtivos da agropecuária; área e população urbana e rural. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Rondônia e sua pluralidade cultural. Manifestações artísticas e sociais. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Título VIII, Da Ordem Social, Capítulo II, Da Seguridade Social, artigos de 194 a 204. Seguridade Social (Saúde, Previdência e Assistência Social). Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social. Legislação social. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações. Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social). Sistema Único da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social/2004. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e suas alterações. Norma Operacional Básica da Assistência Social/2012. Questão Social. Fundamentos Históricos e Teóricos Metodológicos do Serviço Social. As Dimensões da profissão: Teórico Metodológica, Ético Política, Técnica Operativa, Investigativa e Interventiva. Pesquisa em Serviço Social. Instrumentos técnicos do Serviço Social. Planejamento Social. Serviço Social e interdisciplinaridade. Assessoria, Consultoria e Supervisão. Política Social: Estado, sociedade e neoliberalismo. O projeto Ético Político do Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social, Código de Ética do Serviço Social e Resoluções da Profissão. Política Nacional de Estágio Supervisionado. Diretrizes Curriculares do Serviço Social/1996. Serviço Social e a Política de Saúde. Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso, (lei nº 10741/2003) e suas alterações. Lei da Inclusão - Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei nº 13.146/2015 e suas alterações. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e suas alterações. Lei Maria da Penha (11.340/2006) e suas alterações.

ADVOGADO

Conhecimentos na Área de Formação: Direito Constitucional. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Civil. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Direito Processual Civil. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. Direito Tributário. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Direito Administrativo. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Direito Do Trabalho E Direito Processual do Trabalho. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Resos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de abril de 2005.

CONTROLADOR INTERNO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: modelos e reformas administrativas; organização da administração pública, governança, governabilidade, accountability, princípios constitucionais da administração pública, poderes e atos administrativos, bens públicos, servidores públicos: direitos e vantagens, agentes políticos, cargo, emprego e função, provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição, eficiência e eficácia, planejamento, administração estratégica, administração de materiais na administração pública. AUDITORIA E CONTABILIDADE PÚBLICA: Aspectos gerais da Auditoria interna e operacional; demonstrações contábeis; controle de qualidade; planejamento da Auditoria; documentação de Auditoria; sistemas de controles internos; responsabilidade do auditor; amostragem; parecer; relatórios e procedimentos. Finalidade, campo de atuação, exercício financeiro, regime contábil; fatos contábeis; patrimônio na administração pública, avaliação dos componentes patrimoniais; inventários de bens. LEGISLAÇÕES: Lei Federal nº 8.429/1992, Lei Federal nº 12.846/2013; Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 5.450/2005; Decreto Federal nº 7.892/2013, Instrução Normativa nº205/1988 SEDAP/PR. Licitações e contratos: procedimentos, princípios, tipos, modalidades, prazos, contratação direta, edital; fases interna e externa da licitação; formalização dos contratos; vigência dos contratos; cláusulas contratuais, publicidade dos contratos; sanções administrativas e penais; Pregão; sistema de registro de preços. ORÇAMENTO PÚBLICO: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, previsões anuais e plurianuais, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Planejamento e orçamento na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Federal; tipos, princípios, espécies, ciclo orçamentário, crédito orçamentário e adicional; receita e despesa pública, estágios, execução orçamentária e financeira. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia relativas aos procedimentos para o cálculo da despesa com pessoal, fiscalização da gestão fiscal dos Municípios, organização e apresentação das contas anuais do chefe do Poder Executivo Municipal, dos administradores e demais responsáveis por unidades jurisdicionadas das administrações direta e indireta municipal, aplicação dos recursos mínimos destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde, e aplicação de recursos com a manutenção e desenvolvimento do ensino.

GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de texto literário e não literário, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções de Lógica. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. Lógica da argumentação. Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Tipos de Raciocínio. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Servidor Público. Regime jurídico. Direitos e Deveres. Infrações e Sanções aplicáveis. Princípios administrativos. Moralidade. Ética funcional. Regras Deontológicas. Acesso à informação e transparência no serviço público. Improbidade administrativa. Crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração. Lei orgânica municipal. Estatuto do servidor público municipal.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios da Administração Pública: princípios expressos e reconhecidos. Controle da Administração Pública. Ato Administrativo: conceito, elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos. Políticas Públicas: conceitos, características e classificação. Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração direta e indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição da República (Art 1º. Ao 4º.); Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos Deveres individuais e coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos.LEI ORGÂNICA DO MUNICÌPIO DE ROLIM DE MOURA: Capítulo II - Do Poder Legislativo. Seção I - Da Câmara Municipal. Seção II - Do Funcionamento Da Câmara. Seção III - Das Atribuições Da Câmara Municipal. Seção IV - Dos Vereadores. Seção V - Do Processo Legislativo. Seção VI - Da Fiscalização Contábil Financeira E Orçamentária.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. Os portugueses e o movimento dos bandeirantes. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. O declínio da mineração, a Proclamação da República e a diminuição da importância econômica da região no final do século XIX. Século XIX: a exploração da borracha. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. A evolução política de Rondônia: O estado de Rondônia: desafios para um futuro sustentável. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Processo de criação do estado de Rondônia: e limites. Municípios e populações de Rondônia: população e localização. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoques. Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Lei de Acesso a Informação (LAI). Regime Jurídico Único e Seguridade Social do Servidor Público, noções de planejamento e orçamento público, noções de funcionamento da Administração Pública.

GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes das palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Emprego dos verbos regulares e irregulares. Vozes dos verbos. Emprego dos pronomes.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções de Lógica. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. Lógica da argumentação. Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Tipos de Raciocínio. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais

relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ZELADORA

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: zelador predial: atribuições de um Zelador (CBO 5 51.20). A relação do zelador com o administrador do prédio). Os cronogramas de serviços: limpeza e portaria. A otimização do trabalho: planilhas de acompanhamento: check list - ou lista de verificação (diário, semanal e mensal) e as obrigações periódicas. O acompanhamento de obras e serviços no prédio. Normas Regulamentadoras: NR01, NR05, NR06, NR07, NR08, NR09, NR10, NR17, NR18, NR23, NR24, NR26 e NR35. ABNT: 16.280 e NBR 5674; (Gestão de Reformas e Gestão de Manutenção), Acompanhamento de Obras e Serviços. Zelador escolar: manual do zelador, interação sobre bullying. Senso de responsabilidade. Termos do regimento escolar. Organização e Gestão escolar (os segmentos da escola, horários, etc). Materiais destinados à limpeza. Técnicas de zeladoria e segurança. Manutenção do patrimônio escolar. Conservação do mobiliário e dos equipamentos. Providências. Urbanidade e respeito ao funcionários e usuários da unidade escolar.

ANEXO IV– ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer atividades de natureza jurídica e/ ou compatível com a formação acadêmica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Exercer as atribuições inerentes á formação técnico-profissional, especialmente nas questões diretamente relacionadas ao direito administrativo e nas intervenções exigidas pela legislação específica, especialmente nos processos administrativos relacionados a compras, licitações, contratações, permissões, concessões, cessões; nos processos administrativos que requeiram a intervenção de profissional do Direito. Desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos. Formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza jurídica, assessorar, assistir, coordenar, formular, elaborar metodologia e gerir a elaboração de pareceres de natureza institucional, administrativa e organizacional. Representar o Instituto, através de instrumento legal próprio junto ao Poder Judiciário, sempre que necessária a defesa de interesses públicos do RPPS. Executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à respectiva profissão.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais e Saúde Pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social. Preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social. Realizar e interpretar pesquisas sociais. Orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional. Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares. Realizar agendamentos para pacientes no âmbito municipal, estadual e nacional. Executar serviços junto ao TFD para locomoção do paciente dentro e fora do Estado, visando a continuidade do tratamento. Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias. Fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento. Estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado. Supervisionar o Serviço Social através das agências. Orientar nas seleções sócioeconômicas para a concessão de auxílios ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, e demais casos de deficiências a ser assistida e de obrigação do Município. Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CONTROLADOR INTERNO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhar o desenvolvimento e avaliar o cumprimento das metas a serem desenvolvidas pelo Instituto de Previdência.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Aferir e comprovar a legalidade dos atos administrativos, e avaliar os resultados, quanto à eficácia e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, com vistas a proporcionar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos. Acompanhar a publicação dos atos oficiais e administrativos do Instituto, inclusive os que se dão através de meio eletrônico, quando assim exigido. Emitir parecer nos processos administrativos. Alertar sobre a execução orçamentária, por escrito. Acompanhar se as receitas e despesas previdenciárias estão sendo apresentadas em demonstrativos financeiro e orçamentário próprios. Analisar se o demonstrativo das variações patrimoniais está dando destaque à origem e destino dos recursos provenientes da alienação de ativos. Verificar as prestações de contas dos responsáveis pela aplicação, utilização e guarda dos valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou extravio de valores, bens e materiais de propriedade do Instituto. Executar outras atividades inerentes ao cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de apoio administrativo em diversas unidades organizacionais do RPPS, digitando, conferindo documentos e processos, efetuando lançamentos e controles, entre outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral. Selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral. Elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços. Receber e entregar processos e correspondências nos diversos órgãos do Tribunal. Executar serviços de digitação. Operar em terminais de computador, fax, microfilme, fotocopiadora e equipamentos semelhantes. Cadastrar em terminais de computadores, processos judiciais e administrativos. Providenciar os serviços de fotocópias de processos e documentos em geral. Participar de comissões em geral, secretariando ou servindo como membro. Emitir empenhos e efetuar os respectivos depósitos em rede bancária. Lançar informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores. Redigir atos administrativos como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros. Solicitar material de consumo e permanente. Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais. Autuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos. Atender ao público em geral. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

ZELADOR (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços de limpeza geral nas repartições do Rolim Previ. Executar tarefas de coleta de lixos tomando a precaução necessária no uso do equipamento de proteção. Efetuar a limpeza externa e interna das repartições. Realizar serviços de guarda e vigilância do patrimônio público. Efetuar o controle do consumo e uso dos materiais de higiene e limpeza do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas e de baixa complexidade.

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:0484FF0A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA Nº01/2020/ 13 DE ABRIL DE 2020. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA Nº01/2020/ 13 DE ABRIL DE 2020.
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

A **PREFEITURA DE ROLIM DE MOURA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva pertencentes ao seu quadro de servidores, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, cabendo-lhe a execução de todas as etapas, até a publicação da listagem final de aprovados.
1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.
1.6. O Edital e todos os atos do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM e nos sites: www.rolimdemoura.ro.gov.br e www.ibade.org.br.
1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis no **ANEXO III**.
1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores públicos do Município de Rolim de Moura/RO serão contratados sob o Regime Jurídico Estatutário, e reger-se-ão pela Lei Complementar nº 003/2004 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I.**
1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
1.12. As atribuições dos cargos estão disponíveis no **ANEXO IV**.
1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são, cumulativamente, os seguintes:
a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1°, artigo 12, da Constituição Federal;
c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento e registro no Conselho de Classe, quando houver, observado o **ANEXO I** deste Edital;
h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da nomeação/contratação;
j) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
k) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
l) apresentar declaração de bens.
2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação/contratação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:
Para os cargos de Ensino Superior
1ªEtapa: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;
2ª Etapa: Prova de Títulos, somente para os cargos: Pedagogo de Educação Infantil, Pedagogo Orientador, Pedagogo Séries Iniciais, Pedagogo Supervisor, Professor de Educação Física e Psicopedagogo Clínico, de caráter classificatório.
Para os cargos de Ensino Médio
Etapa única: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.
Para os cargos de Ensino Fundamental
1ªEtapa: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;
2ª Etapa: Prova Prática, somente para os cargos: Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retro Escavadeira PC e Operador de Trator Pneu, de caráter eliminatório.
3.2. Ao final da etapa, o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.

3.3. As etapas serão realizadas em Rolim de Moura/RO, exceto para os cargos de Médicos (todas as especialidades) que também poderão realizar a Prova Objetiva nos municípios de Rolim de Moura/RO, Ji-Paraná/RO, Cacoal/RO e Porto Velho/RO, conforme opção do candidato no momento da inscrição.
3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e do Município de Rolim de Moura/RO, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes aos Municípios de escolha.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.
4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.
4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.ibade.org.br no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.
4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo e para os cargos de Médicos (todas as especialidades) a opção de Município de realização da Prova Objetiva. Depois de efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração destas opções.
4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

PROVA 24/05/2020 – 1º DOMINGO	
MANHÃ	**TARDE**
ENSINO MÉDIO M02 - Agente de Endemias M04 - Assistente Técnico da Educação Básica M06 - Auxiliar de Enfermagem M08 - Cuidador/Educador M10 - Fiscal Ambiental M13 - Fiscal Tributário M14 - Técnico em Enfermagem M15 - Técnico em Imobilização Ortopédica M16 - Técnico em Higiene Dental M18 - Técnico em Nutrição e Dietética M19 - Técnico em Radiologia M20 - Técnico em Segurança do Trabalho	**ENSINO SUPERIOR – PROFESSORES** **P01** - Pedagogo de Educação Infantil **P02** - Pedagogo Orientador **P03** - Pedagogo Séries Iniciais **P04** - Pedagogo Supervisor **P05** - Professor de Educação Física **P06** - Psicopedagogo Clínico **ENSINO SUPERIOR – CARGOS SAÚDE** S04 - Assistente Social – 20h S05 - Assistente Social – 40h S08 – Enfermeiro S10 – Farmacêutico S11 – Fisioterapeuta S12 – Fonoaudiólogo S13 a S26 – Médicos – todas as especialidades S27 – Nutricionista S28 a S33 – Odontólogo – todas as especialidades S34 - Psicólogo – 20h S35 - Psicólogo – 40h
PROVA 31/05/2020 – 2º DOMINGO	
MANHÃ	**TARDE**
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E02 - Merendeira E03 - Motorista de Veículos Leves E04 - Motorista de Veículos Pesados E05 - Operador de Pá-Carregadeira E06 - Operador de Retro Escavadeira E07 - Operador de Trator Pneu E08 - Serviços Gerais **ENSINO MÉDIO** M01 - Agente Administrativo M03 - Agente de Trânsito M05 - Auxiliar de Educador/Cuidador M07 – Cuidador M09 – Digitador M11 - Fiscal de Obras e Posturas M12 - Fiscal de Vigilância Sanitária M17 - Técnico em Informática	**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** **E01** - Cozinheira **E09** - Zelador **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO** **F01** - Auxiliar Administrativo F02 – Almoxarife F03 - Recepcionista **ENSINO SUPERIOR** S01 – Advogado S02 - Analista de Sistemas S03 – Arquiteto S06 - Auditor Fiscal S07 – Contador S09 - Engenheiro Civil

4.6. Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.
4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.
4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.
4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.
4.7. O valor da inscrição será:
R$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Ensino Superior;
R$ 96,00 (noventa e seis reais) para os cargos de Ensino Médio;
R$ 82,00 (oitenta e dois) para os cargos de Ensino Fundamental.
4.7.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
4.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
4.8.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
4.8.1.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.ibade.org.br, das 10h do primeiro dia até as 23h59 do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – ANEXO II, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.8.1.2. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
4.8.1.2.1. O IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.8.2. A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferida será disponibilizada no site www.ibade.org.br na data prevista no Cronograma Previsto – ANEXO II.
4.8.3. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção e até as 15h do último dia de pagamento da inscrição, conforme indicado no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
4.8.5. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.
4.8.6. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.
4.8.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar informação;
c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
4.8.8. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.
4.8.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.
4.8.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.
4.8.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido no subitem **4.8.4** e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
4.8.12. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá a isenção cancelada.

4.9. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.9.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II,** considerando-se o Horário de Rondônia.
4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.
4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.ibade.org.br e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento,** considerando-se o Horário de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.
4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC´s ou similares.
4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.
4.9.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.
4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.bra partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.
4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.
4.9.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.
4.9.11. O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.
4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Rondônia.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparados pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/18, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público.
5.1.1. No caso de cargo em que não tenha reserva imediata para pessoas com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o Município de Rolim de Moura/RO pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
5.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange a realização de todas as Etapas do Certame, ao local de aplicação de prova, ao horário, ao

conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral do resultado final.
5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse/contratação, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.
5.6. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.
6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, para o correio eletrônico notificacao@ibade.org.br , especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**
6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá entregar cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.
6.3.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
6.3.2. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.
6.4. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de entregar o laudo médico ou entregá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.
6.4.1. A entrega do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da inspeção médica, mencionada no subitem **5.5**.
6.5. A relação dos candidatos que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
6.5.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário de Rondônia.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às etapas, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.
7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico (cópia simples ou original), que ateste a necessidade de condição especial, para o correio eletrônico notificacao@ibade.org.br, especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, observando as datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**
7.1.1.1. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.
7.1.1.1.1. O candidato que deixar de entregar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.
7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.
7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.
7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da Prova Objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15.**
7.1.2.2.1. A candidata lactante que comparecer ao local de prova com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.
7.1.2.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
7.1.3. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.
7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.3. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização da Prova Objetiva, será divulgada no site www.ibade.org.br.
7.3.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das
etapas serão divulgadas no site www.ibade.org.br na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva disponível no *site* www.ibade.org.br.
8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7 e 8.7.1**.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1 e 8.2.**
8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das etapas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das etapas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das etapas, para fins de justificativa de sua ausência.
8.4. Os horários das etapas referir-se-ão ao Horário do Estado de Rondônia.
8.5. Quando da realização da Prova Objetiva o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente,** não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.
8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.
8.5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas práticas portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário estabelecido para o início da prova.
8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.
8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):
- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).
8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:
- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.
8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.
8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da prova de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.
8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização da mesma. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente não podendo ficar no local com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**
8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado o contido no subitem 7.1.2.2.
8.11. A Prova Objetiva acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.
8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação/contratação.
8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das etapas.
8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.
8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.
8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:
a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
b) for responsável por falsa identificação pessoal;
c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
e) deixar de assinar lista de presença;
f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
i) não atender as determinações deste Edital;
j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
k) não devolver o Cartão de Respostas e Folha de Resposta ao término das Provas, antes de sair da sala;
l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do* início da mesma;
m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.
8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.
8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.
8.19. O IBADE recomenda que, no dia de realização da prova, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.
8.19.1. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
8.19.2. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.19.3. É proibido o porte de armas nos locais das etapas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das etapas.
8.21. O tempo total de realização da prova será de 3h.
8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.
8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.
8.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.
8.22. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**
8.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas e a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.
8.25. No dia da realização das Provas Objetiva na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.
8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
8.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa,para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.
8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.
8.26.2. As ocorrências de salas não configuram a interposição de recurso administrativo.
8.27. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão nos respectivos Editais de Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5.**
9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.
9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.
9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.
9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

ENSINO SUPERIOR

DISCIPLINAS	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
CONHECIMENTOS GERAIS			
Língua Portuguesa	20	2	40
Ética e Conduta na Administração Pública, Administração Pública e Noções de Direito Constitucional	10	1	10
História e Geografia de Rondônia	5	1	5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3	45
TOTAIS	**50**	--	**100**

ENSINO MÉDIO

DISCIPLINAS	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
CONHECIMENTOS GERAIS			
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	10	1	10
Ética e Conduta na Administração Pública, Administração Pública e Noções de Direito Constitucional	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	5	1	5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3	45
TOTAIS	**50**	--	**100**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

DISCIPLINAS	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
CONHECIMENTOS GERAIS			
Língua Portuguesa	10	3	30
Raciocínio Lógico	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	10	2	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	3	30
TOTAIS	**40**	--	**100**

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – NÍVEL ELEMENTAR

DISCIPLINAS	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
CONHECIMENTOS GERAIS			
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática	10	2	20
História e Geografia de Rondônia	10	2	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	3	30
TOTAIS	**40**	--	**100**

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.
9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.
9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde ao do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.
9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.
9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Todos os candidatos aos cargos de: Pedagogo de Educação Infantil, Pedagogo Orientador, Pedagogo Séries Iniciais, Pedagogo Supervisor, Professor de Educação Física e Psicopedagogo Clínico deverão entregar seus Títulos no mesmo dia de realização da Prova Objetiva.
10.1.1. Somente serão pontuados os Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.
10.2. Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório**, **EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO,** disponível no site www.ibade.org.br, exceto a parte do protocolo.
10.3. O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site www.ibade.org.br), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B e C) **e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.
10.3.1. **CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação** (A, B, C) **conforme descrito no formulário de títulos**. Modelo explicativo será disponibilizado no site www.ibade.org.br no momento da convocação**.**
10.3.2. O candidato deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante na capa de identificação.
10.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.
10.4.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.
10.4.2. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.
10.5. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações/documentos que:
a) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido;
b) não apresentarem os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e/ou não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B ou C);
c) não assinarem a Declaração de Veracidade, contida na capa de identificação;
d) não apresentarem a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope;
e) não estiverem autenticados em cartório.
10.6. Não deverão, em hipótese alguma, ser enviados títulos originais, os quais não serão de responsabilidade do IBADE no caso de envio, bem como não serão pontuados. Somente serão consideradas as cópias autenticadas em cartório.
10.7. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

10.8. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de convocação para entrega dos títulos.
10.8.1. Não será pontuado título que seja requisito do cargo.
10.8.2. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação, o período do curso e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.
10.9. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO
A	Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	2,5 pontos
B	Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	1,5 pontos
C	Pós-Graduação *Lato Sensu* (360 horas), em nível de especialização, na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	1,0 ponto

10.10. Somente será pontuado um título em cada item.
10.10.1. Para fim de pontuação no presente Concurso Público, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na área do cargo a que concorre.
10.10.1.1. Na impossibilidade de verificação pela banca, da pertinência do título à área do cargo considerando nomenclatura do curso da pós-graduação ou atendimento às resoluções ou período de curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a obrigatoriedade dos diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.
10.10.2. Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem **10.9,** não serão pontuados.
10.11. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma, acompanhado do histórico.
10.11.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações ou certidões de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e o respectivo histórico. O envio de somente a ata de defesa de tese, não acompanhada da declaração da instituição de ensino e histórico, não será considerado para fim de pontuação no presente concurso público.
10.11.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
10.12. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES N° 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007, acompanhados do respectivo histórico.
10.12.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.
10.12.2. Os cursos de especialização *lato sensu* expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
10.12.3. Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão da graduação.
10.12.3.1. Em caso de impossibilidade de verificação do subitem **10.12.3**, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.
10.12.4. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, **caso contrário não serão pontuados**.
10.12.5. A comprovação da graduação apenas se faz necessária para fim de confirmação da banca quanto à conformidade da pós-graduação, não dizendo respeito à análise de requisito.
10.12.6. Para os cargos que têm pós-graduação lato sensu como requisito (especialização), caso o candidato possua mais de uma pós-graduação, deverá enviar documentação referente a ambas (uma para fim de comprovação do requisito e outra para pontuação) e ambos deverão estar concluídos. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados ou algum deles não esteja concluído, a pós-graduação, qualquer que seja o curso, não será pontuada. O mesmo se aplica aos cargos que tenham habilitação como requisito.
10.13. Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome ou sobrenome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.
10.14. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.
10.15. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.
10.16. O IBADE ou o Município de Vila Velha/ES não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via *Internet*, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. Participarão desta etapa os candidatos aos cargos: Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retro Escavadeira PC e Operador de Trator Pneu, dentro do quantitativo de 20 (vinte) vezes o número de vagas para o cargo.
11.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.
11.2.1. Serão convocados todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoa com deficiência, aprovados na Prova Objetiva, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **11.1**.
11.2.2. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **11.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.
11.3. A Prova Prática será realizada em data, horário e local a serem definidos na Convocação para a Etapa.
11.3.1. A convocação será divulgada na *Internet*, no site www.ibade.org.br, conforme constante no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.
11.4. A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

11.4.1. Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.
11.5. Nesta Etapa o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do Concurso Público.
11.6. A Prova Prática será de caráter eliminatório.
11.6.1. A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.
11.6.2. Será considerado inapto o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.
11.7. Na Prova Prática de Motorista de Veículo Leve o veículo utilizado será o carro de passeio.
11.7.1. Na Prova Prática de Motorista de Veículo Pesado o veículo utilizado será o caminhão tipo basculante, oferecido pela Prefeitura.
11.7.2. Na Prova Prática dos Operadores, será utilizada a máquina conforme cargo inscrito.
11.8. O tempo de duração da prova prática de direção/operação não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo/ou local e para o caso de veículo, até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.
11.9. Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme requisito para o cargo pleiteado – **ANEXO I**, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos e critérios que constarão na ficha de avaliação do candidato, conforme disposto abaixo.
11.10. Para os cargos de **Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículo Pesado**, será eliminado o candidato que:
a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;
b) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (10 pontos);
c) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
d) avançar sobre o meio fio;
e) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
f) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
g) transitar em contramão de direção;
h) avançar a via preferencial;
i) provocar acidente durante a realização da prova;
j) exceder a velocidade regulamentada para a via; e
k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
l) zerar a pontuação individual por veículo/máquina para o cargo de Operador de Máquinas Leves.
11.10.1. A **pontuação na Prova Prática para os cargos de Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículo Pesado** dar-se-á da seguinte forma:

I - FALTAS GRAVES	
ITEM	**PONTUAÇÃO**
a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; **b)** não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; **c)** não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; **d)** manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 falta(s) 0,0 - 3 ou 4 faltas
e) não sinalizar com antecedência à manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; **f)** não usar devidamente o cinto de segurança; **g)** perder o controle da direção do veículo em movimento; **h)** cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
II - FALTAS MÉDIAS	
ITEM	**PONTUAÇÃO**
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; **b)** trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; **c)** interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; **d)** fazer conversão incorretamente;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; **f)** desengrenar o veículo nos declives; **g)** colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; **h)** usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; **j)** engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; **k)** cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 falta 0,0 - 2 ou 3 faltas
III - FALTAS LEVES	
ITEM	**PONTUAÇÃO**
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta

11.11. **Na Prova Prática para os cargos de Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira PC e Operador Trator de Pneu** será avaliado o desempenho do candidato na operação da máquina, conforme o cargo e a pontuação dar-se-á da seguinte forma:
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PONTUAÇÃO
item não realizado b) item realizado parcialmente c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Manuseio e interpretação do painel de controle e instrumentos	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Manuseio de marcha e direção	**a) 0 - b) 1,5- c) 3**
Conhecimento dos principais pontos de lubrificação da máquina	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Avaliação do nível de óleo do motor	**a) 0 - b) 1 - c) 2**
Habilidade nas manobras – condução da máquina em operação pré-definida, saída e estacionamento	**a) 0 - b) 3 - c) 6**
Conhecimento das normas de trânsito e de segurança	**a) 0 - b) 2,5 - c) 5**

11.12. O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.
11.12.1. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.
11.12.2. O candidato ao tomar conhecimento do resultado/notas, poderá solicitar revisão do resultado diretamente à banca examinadora, que analisará os argumentos e motivos apresentados pelo candidato, dando no mesmo momento a resposta ao pedido de revisão e o resultado final da etapa.
11.12.2.1. Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação.
11.13. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.
11.14. O resultado da Prova Prática será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

12. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

12.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
12.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.
12.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível on-line no *site* www.ibade.org.br, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia.
12.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.
12.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.
12.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
12.3.2. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial, após o resultado dos recursos.
12.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.
12.4.1. O pedido de revisão do resultado da Prova Prática deverá ser realizado no mesmo dia logo após o final da prova, conforme indicado no subitem **11.12.2.**
12.4.2. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por eventos indicados acima.
12.4.3. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **12.1** e **12.4**.
12.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário de Rondônia), via formulário disponível no site www.ibade.org.br.
12.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou ao Município de Rolim de Moura/RO; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.
12.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.
12.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da internet, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – ANEXO II.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A nota final do Concurso Público para os cargos do Ensino Superior será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos: Pedagogo de Educação Infantil, Pedagogo Orientador, Pedagogo Séries Iniciais, Pedagogo Supervisor, Professor de Educação Física e Psicopedagogo Clínico.
13.1.1. A nota final do Concurso Público para os cargos do Ensino Superior: Pedagogo de Educação Infantil, Pedagogo Orientador, Pedagogo Séries Iniciais, Pedagogo Supervisor, Professor de Educação Física e Psicopedagogo Clínico será a soma das notas finais da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.
13.2. A nota final do Concurso Público para os cargos do Ensino Médio será a nota final da Prova Objetiva.
13.3. A nota final do Concurso Público para os cargos do Ensino Fundamental será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos: Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retro Escavadeira PC e Operador de Trator Pneu.
13.3.1. A nota final do Concurso Público para os cargos do Ensino Fundamental: Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retro Escavadeira PC e Operador de Trator Pneu será a nota final da Prova Objetiva, condicionados ainda a aptidão na Prova Prática.
13.4. Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste edital.
13.5. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Ética e Conduta na Administração Pública, Administração Pública e Noções de Direito Constitucional;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Raciocínio Lógico;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Ética e Conduta na Administração Pública, Administração Pública e Noções de Direito Constitucional;
e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Raciocínio Lógico;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - NÍVEL ELEMENTAR

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Matemática;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio do telefone: 0800 668 2175, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br. **14.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.
14.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.
14.1.3. O Município de Rolim de Moura/RO e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.
14.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.
14.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.
14.4. Os resultados finais serão divulgados nos sites www.ibade.org.br e www.rolimdemoura.ro.gov.br e publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.
14.5. O resultado final do concurso será homologado pela Prefeitura de Rolim de Moura/RO.
14.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
14.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
14.8. Os nomeados serão submetidos a procedimentos pré-admissionais, inclusive exames laboratoriais e clínicos, com caráter eliminatório.
14.8.1. Os exames médicos pré-admissionais, serão de exclusiva responsabilidade e as expensas do candidato aprovado no Concurso Público, o qual será posteriormente remetido a uma junta médica designada pelo Município de Rolim de Moura/RO para avaliação da possibilidade de o mesmo exercer o cargo.
14.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **14.4**.
14.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a publicação do resultado final do Certame e após, junto a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO, sob sua responsabilidade.
14.11. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.
14.12. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município de Rolim de Moura/RO.
14.13. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
14.14. O Município de Rolim de Moura/RO e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.
14.15. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
14.16. O IBADE e O Município de Rolim de Moura/RO reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
14.17. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste Edital, integram o cadastro de reserva.
14.18. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.
14.19. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.
14.20. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;
ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Rolim de Moura/RO, 13 de Abril de 2020.

LUIZ ADEMIR SCHOCK
Prefeito Municipal

ROSENILDA MARIA COSTA
Presidente Da Comissão

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: AC1= Ampla concorrência / PCD2 = Pessoa com deficiência / CR³ = Cadastro de reserva/ O salário base inferior ao salário mínimo será complementada até 01(um) salário mínimo vigente à época.

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR								
Código	**Cargo**	**Requisito**	**Carga horária semanal**	**Vagas AC¹**	**Vagas PCD²**	**Total de vagas imediatas**	**Vagas CR³**	**Salário Base**
S01	Advogado	Curso Superior em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	20h	CR	CR	CR	03	R$ 3.874,25
S02	Analista de Sistemas	Curso Superior em Informática, e/ou Sistemas de Informação e/ou Ciência da computação ou Informática.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 2.539,38
S03	Arquiteto	Curso Superior em Arquitetura e Registro no Conselho competente.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 2.539,38
S04	Assistente Social – 20h	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho competente.	20h	CR	CR	CR	01	R$ 1.269,71
S05	Assistente Social – 40h	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho competente.	40h	01	CR	01	02	R$ 2.539,38
S06	Auditor Fiscal	Curso Superior em Administração ou Ciências Contábeis e Registro Profissional no Conselho competente.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 4.371,91
S07	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional.	40h	02	CR	02	05	R$ 2.539,38
S08	Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho competente.	40h	CR	CR	CR	60	R$ 2.539,38
S09	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho competente.	40h	CR	CR	CR	01	R$ 2.539,38
S10	Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e/ou Farmácia e Bioquímica e Registro no Conselho competente.	40h	01	CR	01	03	R$ 2.539,38
S11	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho competente.	40h	04	01	05	08	R$ 2.539,38
S12	Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho competente.	40h	CR	CR	CR	04	R$ 2.539,38
S13	Médico Anestesista	Curso Superior em Medicina com Especialização em Anestesia e Registro no CRM.	40h	02	CR	02	07	R$ 7.748,55
S14	Médico Cardiologista	Curso Superior em Medicina com Especialização em Cardiologia e Registro no CRM.	40h	01	CR	01	04	R$ 7.748,55
S15	Médico Cirurgião Clínico	Curso Superior em Medicina com Especialização em Cirurgia e Registro no CRM.	40h	01	CR	01	15	R$ 7.748,55
S16	Médico Clínico Geral – 20h	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM.	20h	03	CR	03	07	R$ 3.874,25
S17	Médico Clínico Geral – 40h	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM.	40h	02	CR	02	38	R$ 7.748,55
S18	Médico Gineco-Obstetra – 20h	Curso Superior em Medicina com Especialização em Gineco-Obstetrícia e/ou Ginecologia e Obstetrícia e Registro no CRM.	20h	01	CR	01	05	R$ 3.874,25
S19	Médico Gineco-Obstetra – 40h	Curso Superior em Medicina com Especialização em Gineco-Obstetrícia e/ou Ginecologia e Obstetrícia e Registro no CRM.	40h	02	CR	02	09	R$ 7.748,55
S20	Médico Neurologista	Curso Superior em Medicina com Especialização em Neurologia e/ou Neurocirurgião e Registro no CRM.	40h	01	CR	01	03	R$ 7.748,55
S21	Médico Ortopedista	Curso Superior em Medicina com Especialização em Ortopedia e/ou Ortopedia e Traumatologia e Registro no CRM.	40h	CR	CR	CR	03	R$ 7.748,55
S22	Médico Otorrinolaringologista	Curso Superior em Medicina com Especialização em Otorrinolaringologia e Registro no CRM.	40h	01	CR	01	02	R$ 7.748,55
S23	Médico Pediatra – 20h	Curso Superior em Medicina com especialização em Pediatria e Registro no CRM.	20h	01	CR	01	03	R$ 3.874,25
S24	Médico Pediatra – 40h	Curso Superior em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no CRM.	40h	02	CR	02	06	R$ 7.748,55
S25	Médico Psiquiatra	Curso Superior em Medicina com Especialização em Psiquiatria e Registro no CRM.	40h	01	CR	01	02	R$ 7.748,55
S26	Médico Ultrassonografista	Curso Superior em Medicina com Especialização em Ultrassonografia e Registro no CRM.	40h	02	CR	02	05	R$ 7.748,55
S27	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho competente.	40h	CR	CR	CR	02	R$ 2.539,38
S28	Odontólogo – 20h	Curso Superior em Odontologia e/ou Cirurgião Dentista e Registro no Conselho competente.	20h	CR	CR	CR	02	R$ 1.269,71
S29	Odontólogo - 40h	Curso Superior em Odontologia e/ou Cirurgião Dentista e Registro no Conselho competente.	40h	01	CR	01	06	R$ 2.539,38
S330	Odontólogo - Buco Maxilo - Facial	Curso Superior em Odontologia e/ou Cirurgião Dentista - Especialista Em Cirurgia Buco Maxilo Facial.	40h	CR	CR	CR	02	R$ 2.539,38
S31	Odontólogo Endodontista	Curso Superior em Odontologia e/ou Cirurgião Dentista - Especialista Em Endodontia.	40h	CR	CR	CR	02	R$ 2.539,38
S32	Odontólogo Odontopediatra	Curso Superior em Odontologia e/ou Cirurgião Dentista e Registro no Conselho competente.	40h	CR	CR	CR	02	R$ 2.539,38
S33	Odontólogo Periodontista	Curso Superior em Odontologia e/ou Cirurgião Dentista - Especialista Periodontia.	40h	CR	CR	CR	02	R$ 2.539,38
S34	Psicólogo – 20h	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho competente.	20h	CR	CR	CR	02	R$ 1.269,71
S35	Psicólogo – 40h	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho competente.	40h	01	CR	01	08	R$ 2.539,38

PROFESSORES								
Código	**Cargo**	**Requisito**	**Carga horária semanal**	**Vagas AC¹**	**Vagas PCD²**	**Total de vagas imediatas**	**Vagas CR³**	**Salário Base**
P01	Pedagogo de Educação Infantil	Curso Superior em Pedagogia com Habilitação e/ou Especialização em Educação Infantil.	25h	02	CR	02	60	R$ 1.439,65
P02	Pedagogo Orientador	Curso Superior em Pedagogia com Habilitação e/ou Especialização em Orientação Escolar e/ou Orientação Educacional.	40h	01	CR	01	09	R$ 2.303,40
P03	Pedagogo Séries Iniciais	Curso Superior em Pedagogia com Habilitação em Séries Iniciais.	40h	02	CR	02	23	R$ 2.303,40
P04	Pedagogo Supervisor	Curso Superior em Pedagogia com supervisão com Habilitação e/ou Especialização em Supervisão Escolar.	40h	CR	CR	CR	06	R$ 2.303,40
P05	Professor de Educação Física	Curso Superior em Licenciatura Plena em Educação Física e Registro Profissional.	40h	01	CR	01	04	R$ 2.303,40
P06	Psicopedagogo Clínico	Curso Superior em Pedagogia com Habilitação e/ou Especialização em Psicopedagogia.	40h	01	CR	01	05	R$ 2.303,40

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO								
Código	**Cargo**	**Requisito**	**Carga horária semanal**	**Vagas AC[1]**	**Vagas PCD[2]**	**Total de vagas imediatas**	**Vagas CR[3]**	**Salário Base**
M01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	40h	02	CR	02	30	R$ 1.986,39
M02	Agente de Endemias	Ensino Médio Completo.	40h	01	CR	01	05	R$ 882,67
M03	Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo.	40h	02	CR	02	07	R$ 2.613,44
M04	Assistente Técnico da Educação Básica	Ensino Médio Completo.	40h	CR	CR	CR	09	R$ 882,67
M05	Auxiliar de Educador/Cuidador	Ensino Médio Completo.	40h (diarista) ou em regime de plantão	04	CR	04	31	R$ 882,67
M06	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem. Registro no COREN.	40h	CR	CR	CR	10	R$ 798,17
M07	Cuidador	Ensino Médio Completo.	40h	CR	CR	CR	03	R$ 882,67
M08	Cuidador/Educador	Ensino Médio Completo.	40h (diarista) ou em regime de plantão	CR	CR	CR	01	R$ 882,67
M09	Digitador	Ensino Médio Completo.	40h	02	CR	02	01	R$ 882,67
M10	Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "A".	40h	CR	CR	CR	02	R$ 2.613,44
M11	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "A".	40h	CR	CR	CR	02	R$ 2.613,44
M12	Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "A".	40h	CR	CR	CR	02	R$ 2.613,44
M13	Fiscal Tributário	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "A".	40h	CR	CR	CR	02	R$ 2.613,44
M14	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem. Registro no COREN.	40h	01	CR	01	53	R$ 895,62
M15	Técnico em Imobilização Ortopédica	Ensino médio Completo e curso técnico em imobilização ortopédica. Registro Conselho competente.	40h	02	CR	02	01	R$ 895,62
M16	Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Higiene Dental. Registro no Conselho competente.	40h	01	CR	01	05	R$ 895,62
M17	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.	40h	01	CR	01	01	R$ 895,62
M18	Técnico em Nutrição e Dietética	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Nutrição e Dietética.	40h	01	CR	01	01	R$ 895,62
M19	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia e/ou Radiografia e/ou Raios-X. Registro no Conselho competente.	40h	01	CR	01	05	R$ 895,62
M20	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo e curso Técnico de Segurança do Trabalho expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e desejável carteira de habilitação categoria "AB" ou "A" ou "B".	40h	01	CR	01	-	R$ 895,62

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO								
Código	**Cargo**	**Requisito**	**Carga horária semanal**	**Vagas AC[1]**	**Vagas PCD[2]**	**Total de vagas imediatas**	**Vagas CR[3]**	**Salário Base**
F01	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	40h	CR	CR	CR	03	R$ 1.200,00
F02	Almoxarife	Ensino Fundamental Completo.	40h	01	CR	01	04	R$ 1.200,00
F03	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo.	40h	03	CR	03	11	R$ 1.200,00

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO MÍNIMO 5º ANO/ NÍVEL ELEMENTAR (ANTIGO ENSINO PRIMÁRIO 1ª A 4ª SÉRIE)								
Código	**Cargo**	**Requisito**	**Carga horária semanal**	**Vagas AC[1]**	**Vagas PCD[2]**	**Total de vagas imediatas**	**Vagas CR[3]**	**Salário Base**
E01	Cozinheira	Ensino Fundamental Incompleto mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário).	40h	02	CR	02	10	R$ 798,17
E02	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário).	40h	CR	CR	CR	01	R$ 798,17
E03	Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental Incompleto mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "B".	40h	03	CR	03	16	R$ 798,17
E04	Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Incompleto mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D".	40h	02	CR	02	11	R$ 798,17
E05	Operador de Pá-Carregadeira	Ensino Fundamental Incompleto mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D".	40h	01	CR	01	02	R$ 1.083,97
E06	Operador de Retro Escavadeira	Ensino Fundamental Incompleto mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D".	40h	02	CR	02	05	R$ 1.083,97
E07	Operador de Trator Pneu	Ensino Fundamental Incompleto mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário) e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D".	40h	01	CR	01	03	R$ 1.083,97
E08	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário).	40h	02	CR	02	13	R$ 798,17
E09	Zelador	Ensino Fundamental Incompleto mínimo 5º ano (4ª série do antigo primário).	40h	05	01	06	35	R$ 798,17

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO
TODOS OS CARGOS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela internet	**15/04 a 06/05/2020**
Solicitação de isenção do valor da inscrição	**15/04 a 17/04/2020**
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	**24/04/2020**
Recurso contra o indeferimento da isenção	**27/04 e 28/04/2020**
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	**05/05/2020**
Último dia para pagamento do boleto bancário	**07/05/2020**
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos **Divulgação dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com Deficiência – PCD** **Divulgação preliminar das inscrições**	**12/05/2020**
Prazo para interpor recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com Deficiência – PCD **Recursos contra o resultado das inscrições preliminares**	**13/05 e 14/05/2020**
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com Deficiência – PCD **Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares** **Divulgação da homologação das inscrições** **Total de inscritos por cargo**	**19/05/2020**

***As datas poderão ser alteradas a critério do Ibade e do Município de Rolim de Moura/RO.**

CARGOS DO 1º DOMINGO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação dos locais das Provas Objetiva e Títulos – 1º Domingo	19/05/2020
Realização das Provas Objetiva e Títulos – 1º Domingo	24/05/2020
Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva – 1º Domingo	26/05/2020
Prazo para recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva – 1º Domingo	27/05 e 28/05/2020
Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva Resultado preliminar da Prova Objetiva	08/06/2020
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	09/06 e 10/06/2020
Respostas aos recursos e resultado final da Prova Objetiva Resultado final do Certame para os cargos somente com Prova Objetiva Resultado preliminar da Prova de Títulos	15/06/2020
Pedido de revisão do preliminar da Prova de Títulos	16/06 e 17/06/2020
Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Prova de Títulos Resultado final do Certame para os demais cargos	19/06/2020

***As datas poderão ser alteradas a critério do Ibade e do Município de Rolim de Moura/RO.**

CARGOS DO 2º DOMINGO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação dos locais da Prova Objetiva– 2º Domingo	26/05/2020
Realização da Prova Objetiva– 2º Domingo	31/05/2020
Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva – 2º Domingo	02/06/2020
Prazo para recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva – 2º Domingo	03/06 e 04/06/2020
Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva Resultado preliminar da Prova Objetiva	17/06/2020
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	18/06 e 19/06/2020
Respostas aos recursos e resultado final da Prova Objetiva Resultado final do Certame para os cargos somente com Prova Objetiva Convocação para a Prova Prática	24/06/2020
Realização da Prova Prática	27/06 e/ou 28/06/2020
Resultado da Prova Prática Resultado final do Certame para os demais cargos	30/06/2020

***As datas poderão ser alteradas a critério do Ibade e do Município de Rolim de Moura/RO.**

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

ENSINO SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS:
LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura e Interpretação de texto literário e não literário, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.
ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL
ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Servidor Público. Regime jurídico. Direitos e Deveres. Infrações e Sanções aplicáveis. Princípios administrativos. Moralidade. Ética funcional. Regras Deontológicas. Acesso à informação e transparência no serviço público. Improbidade administrativa. Crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração. Lei orgânica municipal. Estatuto do servidor público municipal.
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios da Administração Pública: princípios expressos e reconhecidos. Controle da Administração Pública. Ato Administrativo: conceito, elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos. Políticas Públicas: conceitos, características e classificação. Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração direta e indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição.
NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição da República (Art 1º. Ao 4º.); Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos Deveres individuais e coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos.
LEI ORGÂNICA DO MUNICÌPIO DE ROLIM DE MOURA: Capítulo II - Do Poder Legislativo. Seção I - Da Câmara Municipal. Seção II - Do Funcionamento Da Câmara. Seção III - Das Atribuições Da Câmara Municipal. Seção IV - Dos Vereadores. Seção V - Do Processo Legislativo. Seção VI - Da Fiscalização Contábil Financeira E Orçamentária.
HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA
O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. Os portugueses e o movimento dos bandeirantes. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. O declínio da mineração, a Proclamação da República e a diminuição da importância econômica da região no final do século XIX. Século XIX: a exploração da

borracha. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. A evolução política de Rondônia: O estado de Rondônia: desafios para um futuro sustentável. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Processo de criação do estado de Rondônia: e limites. Municípios e populações de Rondônia: população e localização. Economia do Estado de Rondônia: evolução político - administrativa e econômica; setores produtivos da agropecuária; área e população urbana e rural. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Rondônia e sua pluralidade cultural. Manifestações artísticas e sociais. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO

Conhecimentos na Área de Formação: Direito Constitucional. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Civil. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Direito Processual Civil. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. Direito Tributário. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Direito Administrativo. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Direito Do Trabalho E Direito Processual do Trabalho. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de abril de 2005.

ANALISTA DE SISTEMAS

Teoria da computação para sistemas de informação. Fundamentos de arquiteturas de computadores: conceitos; componentes de sistema de computação; representação das informações; subsistemas de memória: hierarquia, memória principal, memória cache. Unidade Central de Processamento. 3. Representação de dados e de instruções. Dispositivos de E/S: funcionamento, interfaces e características dos dispositivos de E/S. Sistemas Operacionais: tipos de SO; estrutura; processos; comunicação entre processos; gerência do processador, da memória e dos dispositivos de E/S; sistemas de arquivos; chamadas de sistema. Redes de computadores para sistemas de informação. Redes de Computadores: conceitos, protocolos, Arquitetura TCP/IP, serviços, modelos de referência OSI e TCP/IP, Rede Internet; Endereçamento e Roteamento no Protocolo IP; Principais Conceitos e Serviços dos Protocolos TCP e UDP; Meios físicos de transmissão. Equipamentos de conexão. Montagem e configuração de microcomputadores e Sistemas Operacionais. Desenvolvimento WEB. Segurança de Redes: conceitos básicos; política de segurança; firewall; detecção de intrusões, criptografia, algoritmos de chave pública, assinaturas digitais, gerenciamento de chaves públicas, segurança da comunicação, protocolos de autenticação, segurança de correio eletrônico, VPN; explorações remotas e locais nos Sistemas Operacionais; ataques e recusa de serviços; Configuração de rede no Windows e Linux. 8. Linux: Introdução, conceitos, código, arquitetura do Kernel, chamadas do sistema, locks, memória, comandos, gerenciamento de processos, configuração de roteador, firewall, DNS, DHCP, FTP, servidor WWW e serviços. Linguagem de Programação JAVA: conceitos; sintática e semântica; classes, objetos, instruções de controle, métodos, arrays e arraylists, programação orientada a objeto, tratamento de exceções, redes e acesso a banco de dados, aplicativos Web JavaServer Faces, serviços web. Linguagem PHP: conceitos, manipulação de dados, comandos, estruturas de controle, funções, orientação a objetos, includes, formulários, variáveis de ambiente, conexão/funções com banco de dados: ODBC, MySQL, SQLite, InterBase/Firebird, dbx, Oracle, e PostgreSQL. Ambiente WEB: HTML com imagens, tabelas, frames e formulários; WML, SGML, XML, WSDL, SOAP, ASP, JSP conceitos, componentes; JavaScript: características, objetos; técnicas para a criação de sites dinâmicos: CGI. Linguagens de programação compiladas e interpretadas: conceitos e utilização. Análise e Projeto de Sistemas: ciclo de vida dos sistemas; desenvolvimento de um sistema; análise essencial: conceitos, modelos ambiental e comportamental; projeto de aplicações, cliente-servidor; Análise Estruturada: conceitos e ferramentas. Projeto estruturado: qualidade do projeto tecnológico, ferramentas, especificação e comunicação entre módulos, projeto modular de programas, análise orientada a objetos: conceitos, vantagens, principais métodos de modelagem, diagramas UML2, classes, interação, estados, atividades e físicos; projetos orientados a objetos: objetivos, fundamentos, benefícios, critérios; grafos e interação de objetos, classes e heranças; desenvolvimento orientado a objetos: modelo de objeto e interfaces, implementação. Programação de computadores: Programação estruturada, orientação a objetos. Princípios de programação orientada a objetos, linguagens visuais e orientação por eventos. Reengenharia de sistemas, engenharia reversa, técnicas e ferramentas. Ferramenta de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. Gestão de projetos. Qualidade do projeto: qualidade em software, critérios de qualidade na fase de projeto tecnológico, métricas de software, projeto tecnológico e projeto modular de programas. Estrutura de Dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Análise e projetos de algoritmos. Algoritmos em grafos. Algoritmos: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo (portugol), fluxograma, utilizando estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), vetores e matrizes. Banco de Dados: fundamentos e conceitos; arquitetura; modelo de dados; Linguagem de definição de manipulação de dados, SQL; controles operacionais; administração; projeto conceitual; projetos lógico e físico; tópicos avançados de BD: cliente/servidor, distribuídos, relacional-objeto. Desenvolvimento de aplicações corporativas. Bancos de Dados Relacionais: Comportamento organizacional**:** Organização de Sistemas de Bancos de Dados; Operadores Relacionais e Álgebra Relacional, Normalização de Dados, Segurança e integridade; sistemas não relacionais de banco de dados. Data Warehouse e data marts.

ARQUITETO

Desenho Arquitetônico: Anteprojeto; Projeto Básico; Projeto Executivo. Representação. Especificações e Símbolos. Elementos da Obra: Fases da construção; Especificação de materiais; Vícios e Defeitos na construção; Técnicas construtivas da Arquitetura e Urbanismo. Habitações populares. Planejamento Urbano e Regional-infraestrutura urbana: planejamento ambiental: parcelamento do Solo. Paisagismo: Projetos e materiais. Arquitetura Sustentável: Bioarquitetura: Construção Verde. História da Arte e da Arquitetura: Restauro e Patrimônio Artístico e Cultural. Avaliações e Pericias

Técnicas no Campo da Arquitetura. Gerenciamento de Projetos: Gestão: Tempo: Escopo; Custo: Padrão. Processos Construtivos: Otimização. Procedimentos e Métodos Lei no 8.666/93 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 10257/2001 - Estatuto das Cidades. Acessibilidade - Lei no 10.098/2000 e Decreto Lei na 5296/2004. 16, Lei nº 11.388/2008 Assistência Técnica Pública. Legislação profissional e ética profissional. Lei nº 13.146. de 6 de julho de 2015. Conhecimentos de AUTOCAD. O Desenho Digital através do Programa AutoCAD: Os elementos da interface do programa AutoCAD; as ferramentas de construção, edição, dimensionamento e organização do desenho. Os conceitos da plataforma BIM e a sua aplicação por meio do software Revit; O Orçamento, Planejamento e Gerenciamento de Obras na construção civil.

AUDITOR FISCAL

Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político administrativa do Estado. Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder executivo. Funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder judiciário. Disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. Composição e competências. Funções essenciais à justiça. Ministério público, advocacia pública. Defensoria pública. Direito Civil: Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. Conflito das leis no tempo. Eficácia da lei no espaço. Pessoas naturais. Existência. Personalidade. Capacidade. Nome. Estado. Domicílio. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Disposições gerais. Constituição. Domicílio. Associações e fundações. Bens públicos. Negócio jurídico. Disposições gerais. Invalidade. Prescrição. Disposições gerais. Decadência. Atos ilícitos. Contratos. Contratos em geral. Preliminares e formação dos contratos. Transmissão das obrigações. Adimplemento das obrigações. Responsabilidade civil. Direito Administrativo: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Agentes administrativos. Investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Lei nº 8.112/1990 e alterações. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Crimes contra a Administração Pública. Improbidade administrativa: sanções penais e civis - Lei nº 8.429/1992 e alterações. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração. Controle administrativo. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Direito Tributário: Sistema tributário nacional; limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; imunidade tributária. Tributo: espécies de tributos; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuição. Competência tributária; exercício da competência tributária. Obrigação tributária: obrigação principal e acessória. Crédito tributário: suspensão, extinção e exclusão de crédito tributário. Lei nº 6.830/1980 (Execução Fiscal). Direito Financeiro: Direito financeiro. Conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. Normas gerais e orçamento. Despesa pública. Conceito e classificação de despesa pública. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito, ingresso e receitas. Classificação das receitas públicas. Orçamento público. Conceito, espécies e natureza jurídica. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Espécies e tramitação legislativa. Lei nº 4.320/1964. Fiscalização financeira e orçamentária. Lei de responsabilidade fiscal. Planejamento. Receita pública. Despesa pública. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Disposições preliminares, finais e transitórias. Crédito público. Conceito e classificação de crédito público. Natureza jurídica. Controle, fiscalização e prestação de contas. Dívida pública. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções De Economia Do Setor Público E Da Regulação: Introdução: o sistema de contas nacionais e as identidades macroeconômicas básicas. Produto agregado e os problemas de mensuração. Produto nominal x produto real. Contas do sistema monetário. Noções básicas do balanço de pagamentos. O financiamento do setor público no Brasil. Conceitos de regulação, desregulação e re-regulação. Teoria econômica de indústrias reguladas. Estrutura de mercado, concorrência perfeita e monopolística, oligopólio, monopólio. Falhas de mercado, externalidades, bens públicos, assimetria de informação (seleção adversa e perigo moral). Regulação e formação de preços para estruturas de mercado de concorrência imperfeita. Conceitos básicos sobre regimes tarifários. Tarifação por custo de serviço. Tarifação por preço teto. Regulação por incentivos. Regulação para competição. Controle Externo E Interno: Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle administrativo. Recurso de administração. Reclamação. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa). Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. Tribunal de Contas da União (TCU), dos estados e do Distrito Federal e suas atribuições. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. Representação e reclamação administrativas. Advocacia pública consultiva. Hipóteses de manifestação obrigatória. Responsabilidades do parecerista e do administrador público pelas manifestações exaradas, quando age em acordo ou em desacordo com tais manifestações. Auditoria Governamental: Conceitos gerais de auditoria. Campo de aplicação e classificações. Auditoria contábil. O auditor e as sociedades profissionais. Prerrogativas e responsabilidades. Normas profissionais. Controles internos. Princípios de controle. Métodos, técnicas, procedimentos, instrumentos. Papéis de trabalho. Programas de auditoria específicos para grupos de valores. Amostragem estatística. Normas técnicas. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e de outras entidades reguladoras e fiscalizadoras. Orientações de organizações profissionais e técnicas, nacionais e internacionais. Controle na administração pública. Supervisão. Controle interno e externo. Estruturas e funcionamento. Abrangência. Normas específicas. O papel do legislativo e de outros poderes e órgãos no exercício da fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial. O controle da sociedade civil em geral e de organizações não- governamentais. Tomadas e prestações de contas. Tomada de contas especial. Sanções e penalidades. Relatórios, pareceres, certificados e outros documentos de expressão da opinião. Contabilidade Pública. Da Transparência, Controle e Fiscalização. Análise das Demonstrações Contábeis: Análise por indicadores financeiros. Indicadores de liquidez. Indicadores de estrutura/endividamento. Análise por indicadores econômicos. Índices de rentabilidade e lucratividade. Índices de Rotação ou de Giro. Custos: Conceitos de Custo. Sistemas de acumulação. Sistemas de custeio. Métodos de custeio (direto, variável, por absorção, por atividade). Custos indiretos e fixos. Custo-Padrão. Controle de estoques: PEPS, UEPS, média ponderada (fixa móvel), custo específico. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Análise dos pontos de equilíbrio. Alavancagem operacional. Contabilidade - Legislação Tributária: Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Retenções na fonte realizadas pela administração pública estadual. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS). Contribuição Previdenciária (INSS). Específico da Área: Administração Pública: Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura organizacional. Direção. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. Análise e descrição de cargos. Capacitação de pessoas. Gestão de

desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da fundação nacional da qualidade. Modelo do gespública. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Processos e certificação ISO 9000:2000. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos MUNICIPAL: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. Administração Financeira e Orçamentária. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios orçamentários. O orçamento público no Brasil. Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Outros planos e programas. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Programação e execução orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Créditos ordinários e adicionais. Receita pública: categorias, fontes e estágios. Dívida ativa. Despesa pública: categorias e estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos. Licitações: modalidades, tipos, regimes, dispensa, dispensabilidade, inexigibilidade. Contratos, convênios, acordos e ajustes. Contratos de gestão. Inventários. Material permanente e de consumo. Imóveis. Reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material.

CONTADOR

Contabilidade: Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Plano de contas. Funções e estrutura das contas. Elaboração das demonstrações financeiras pela legislação societária e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstração do resultado abrangente. Demonstração do valor adicionado. Notas Explicativas. Critérios de avaliação, mensuração e evidenciação de itens patrimoniais, de resultado e de investimentos societários no país, pela legislação societária e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Destinação do resultado. Consolidação de demonstrações contábeis. Contabilidade Pública: Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações (Título IX).2 NBC T 16.1 a 16.11 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e suas alterações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 5ª Edição. Introdução ao MCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Da Gestão Patrimonial (Capítulo VIII). Da Transparência, Controle e Fiscalização (Capítulo IX). Análise das Demonstrações Contábeis: Análise por indicadores financeiros. Indicadores de liquidez. Indicadores de estrutura/endividamento. Análise por indicadores econômicos. Índices de rentabilidade e lucratividade. Índices de Rotação ou de Giro. Análise do ciclo operacional e do ciclo financeiro. Economic value added - EVA. Earnings Before Interests, Taxes, Depreciation and Amortization (EBITDA). Alavancagem financeira. Análise vertical e horizontal. Limitações da análise por indicadores. Custos: Conceitos de Custo. Sistemas de acumulação. Sistemas de custeio. Métodos de custeio (direto, variável, por absorção, por atividade). Custos indiretos e fixos. Custo-Padrão. Controle de estoques: PEPS, UEPS, média ponderada (fixa móvel), custo específico. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Análise dos pontos de equilíbrio. Alavancagem operacional. Contabilidade - Legislação Tributária: Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Retenções na fonte realizadas pela administração pública estadual. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Programas de integração. (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS). Contribuição Previdenciária (INSS).

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem, locação de obra, sondagens, instalações provisórias. Canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto: formas e armação. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças): deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas, linhas de influência em estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços, método dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado: estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (atualizada) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra. Norma Regulamentadora n.º 18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos artigos 121, 129 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. PMIH1703 – 15.59. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas, aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção. Inovação tecnológica e racionalização da construção. Legislação Aplicada às Edificações: Lei de uso, ocupação e parcelamento do solo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS SAÚDE

ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Questão Social. Fundamentos Históricos e Teóricos Metodológicos do Serviço Social. As Dimensões, Teórico Metodológica, Ético Política e Técnica Operativa do Serviço Social, Interventiva e Investigativa. Projeto de Trabalho de Intervenção. Pesquisa em Serviço Social. Instrumentos técnicos do Serviço Social. Planejamento Social. Serviço Social e interdisciplinaridade. O projeto Ético Político do Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social, Código de Ética do Serviço Social e Resoluções da Profissão. Política Social. Avaliação de Política Social. Serviço Social e a Política de Saúde. Sistema Único da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social/2004. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e suas alterações. Norma Operacional Básica da Assistência Social/2012. Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso, (lei nº 10741/2003) e suas alterações. Lei da Inclusão - Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei nº 13.146/2015 e suas alterações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Título VIII, Da Ordem Social, Capítulo II, Da Seguridade Social, artigos de 194 a 204. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e suas alterações. Lei Maria da Penha (11.340/2006) e suas alterações.

ENFERMEIRO

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade).

FARMACÊUTICO

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Farmacologia: Farmacocinética e Farmacodinâmica. Neurofármacos e fármacos que atuam nos diversos sistemas orgânicos: sistema cardiovascular, urinário, gastrointestinal, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Inflamação e Imunomodulação. Hormônios e seus antagonistas. Vitaminas. Princípios básicos da toxicologia: tratamento de intoxicações. Farmacotécnica – Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos. Farmácia Hospitalar e Legislação Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica. Estrutura Organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Controle de Infecção. Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Terapia Nutricional Parenteral. Protocolos Básicos de Segurança do Paciente. Legislação vigente para medicamentos: estratégicos, genéricos, sob controle especial, especializados e da atenção básica. Biossegurança – Equipamentos de proteção individual e coletiva. Mapas de riscos ambientais. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

FISIOTERAPEUTA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Anatomia, Biomecânica, Fisiologia, Biologia e Histologia. Fisioterapia: conceituação, recursos, avaliação, exame, diagnóstico, objetivos e tratamento. Conhecimentos Básicos em Eletrotermofototerapia: em Recursos Terapêuticos Manuais; em Cinesioterapia. Atenção Fisioterapêutica em Saúde Coletiva. Atendimento nas fases Pré e Pós-operatórias nas Diversas Patologias. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Fisioterapia nas disfunções posturais. Fisioterapia em Traumatologia e Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Pediatria. Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Geriatria. Ética e Legislação Profissional do Fisioterapeuta. Assistência fisioterapêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Política Nacional de Promoção da Saúde: Objetivos; Diretrizes; Estratégias; Ações específicas.

FONOAUDIÓLOGO

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Audiologia: Neuroantomofisiologia da audição, noções básicas de acústica e psicoacústica. Avaliação audiológica. Imitanciometria. Triagem auditiva neonatal. Avaliação eletrofisiológica. Processamento auditivo central e patologias do sistema auditivo. Prevenção e intervenção audiológica no idoso e na saúde do trabalhador. Fala e Linguagem: Anatomofisiologia aplicada à Fonoaudiologia em suas especialidades. Aquisição e desenvolvimento da linguagem: teorias, desenvolvimento típico da linguagem, desenvolvimento fonológico, desenvolvimento da linguagem escrita, envelhecimento e linguagem. Avaliação da linguagem. Distúrbios de Linguagem. Funções cognitivas e funções executivas. Desenvolvimento linguístico e fonológico. Alterações da linguagem na infância. Aprendizagem e seus transtornos. Bases biológicas para aquisição da linguagem, distúrbios de linguagem e seus aspectos clínicos, avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e abordagens terapêuticas nos distúrbios da Linguagem Infantil, adulto e idosos; desvio fonológico, transtornos de leitura e escrita, distúrbios de fluência, afasias, dislexias. Motricidade Oral: Anatomofisiologia do sistema estomatognático. Avaliação dos órgãos fonoarticulatórios e das funções neurovegetativas. Diagnóstico, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica Fonoaudiológica nas alterações de respiração, sucção, mastigação, deglutição e fala. Intervenção Fonoaudiológica nas alterações da articulação tempormandibular, em pacientes submetidos à Cirurgia Ortognática; na Paralisia Facial; e em pacientes Queimados. Frênulo Lingual: avaliação e classificação. Síndromes craniofaciais e o desenvolvimento Motor oral. Doenças neuromusculares. Câncer de boca e orofaringe. Tratamento e Reabilitação das Disfagias Orofaríngeas. Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia, no Adulto e no Idoso. Voz: Anatomofisiologia da laringe e fisiologia da produção vocal. Conceito de voz normal e classificação dos distúrbios vocais e seus aspectos clínicos. Avaliação da voz, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos distúrbios vocais. Voz em câncer de cabeça e pescoço. Laringectomias. Fonoaudiologia aplicada à Neonatologia: Desenvolvimento sensório-motor oral e das funções estomatognáticas, reflexos orais, conceito, etiopatogenia e repercussões das principais patologias em neonatos, prematuridade e aleitamento materno. Avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta fonoaudiológica. Neurologia: Neuroanatomia e neurofisiologia aplicada aos distúrbios fonoaudiológicos, SNC/Periférico, especialização e funções hemisféricas. Aspectos clínicos, fatores etiológicos, classificação, repercussões motoras, linguísticas e cognitivas das doenças degenerativas, disartrias, afasias, dispraxias, apraxias e disfagias. Intervenção Hospitalar: Avaliação clínica e complementar, diagnóstico diferencial, prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos casos de neonatos, crianças, adolescentes, adultos e idosos hospitalizados em enfermarias e unidades de terapia intensiva. Saúde Coletiva: Sistema Único de Saúde e atuação da fonoaudiologia na saúde pública. Promoção de saúde e produção do cuidado em Fonoaudiologia. Organização de serviços em Fonoaudiologia. Atenção básica. Atuação Fonoaudiológica no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Aleitamento materno e atuação Fonoaudiológica. Redes de atenção á saúde e Fonoaudiologia. Legislação e Normas Fonoaudiológicas.

MÉDICO ANESTESISTA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. FUNDAMENTOS BÁSICOS DE MEDICINA: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO: Bloqueio neuromuscular. Anestesia local e adjuvantes. Metodologia científica. Anestesia geral inalatória (farmacocinética e farmacodinâmica). Anestesia venosa (farmacocinética e farmacodinâmica). Monitorização. Equilíbrio hidro-eletrolítico e reposição volêmica. Equilíbrio ácidobase. Parada cardiorrespiratória e reanimação. Morbidade e mortalidade em anestesiologia. Dor e cuidados paliativos. Medicina perioperatória. Transfusão sanguínea. Bloqueios no neuroeixo. Anestesia na criança. Anestesia no idoso. Anestesia para cirurgia cárdio-torácica e vascular. Anestesia para neurocirurgia. Bloqueios periféricos. Anestesia para otorrinolaringologia, oftamologia e bucomaxilofacial. Anestesia para cirurgia abdominal. Anestesia em ortopedia, em cirurgia plástica, em urologia. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Anestesia em situações especiais. Anestesia no cardiopata, no pneumopata e no renal crônico. Anestesia em situações de urgência. Choque. Assistência respiratória. Ultrassonografia em anestesia.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Anatomia, Fisiologia e Semiologia do Aparelho Cardiovascular. Métodos Diagnósticos: Eletrocardiografia, Ecocardiografia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Ressonância Magnética, Cardiopatias Congênitas Cianóticas e Acianótica: Diagnóstico e Tratamento. Hipertensão Arterial. Doença Coronariana. Doença Reumática. Valvulopatias: Diagnóstico e Tratamento. Miocardiopatias: Diagnóstico e Tratamento. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Doença de Chagas. Arritmias Cardíacas: Diagnóstico e Tratamento. Marca passos Artificiais. Endocardite Infecciosa. Hipertensão Pulmonar. Sincope. Doenças do Pericárdio. Doença da Aorta. Embolia Pulmonar. Cor pulmonale.

MÉDICO CIRURGIÃO CLÍNICO

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; resposta endócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragia interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátricas, vascular periférica e urológica;

ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abcessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Noções de ética: Código de ética e resoluções do CFM/CRM. Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Medicina preventiva. Conhecimentos na área de formação: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias.Distúrbios da Coagulação. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Doenças do pericárdio. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Trombo embolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Sarcoidose. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatiaobstrutiva). Distúrbios hidroeletrolíticos. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulcero péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Diagnóstico diferencial das síndromes disabsortivas. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer de estômago. Câncer de cólon. Câncer de pâncreas. Pancreatites. Síndromes Ictéricas. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial da cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial e tratamento das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças da adrenal. Doenças da tireoide. Doenças da hipófise. Doenças do metabolismo ósseo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Infecções sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Esclerodermia. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Doença mista do tecido conjuntivo. Síndrome de Sjogren. Fibromialgia. Gota e outras artropatias por cristais. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Demências. Esclerose múltipla. Esclerose lateral amiotrófica. Hipovitaminoses. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos. Alimentação: nutrição, anemias, necessidades e higiene alimentar. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Imunização: composição das vacinas, contraindicações, reação vacinal. Intoxicações Exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Envenenamentos agudos. Feridas, abscessos, pequenas cirurgias e suturas. Queimaduras. Manejo do grande queimado. Urgências e emergências clínicas; emergências em diabéticos; atendimento pré-hospitalar às urgências psiquiátricas; traumatismo cranioencefálico; traumatismos abdominais; técnicas de imobilização e remoção para transporte de paciente politraumatizado. Política integral de atenção às urgências. Regulação médica das urgências. Suporte básico de vida. Suporte avançado de vida. Perícia oficial em saúde do servidor público municipal. Auditorias e sindicâncias médicas. Promoção de saúde.

MÉDICO GINECO-OBSTETRA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Fundamentos Básicos De Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na Área de Formação: princípios da assistência à paciente. Anatomia e embriologia. Dismenorreia e tensão pré-menstrual. Hemorragia uterina disfuncional. Infecções Sexualmente Transmissíveis - IST e AIDS. Amenorreias. Endometriose. Síndrome dos ovários policísticos. Infertilidade. Doença inflamatória pélvica. Incontinência urinária. Prolapso genital e distúrbios do assoalho pélvico. Contracepção. Climatério. Doenças benignas e malignas da mama. Neoplasias malignas do colo e corpo uterino, vagina e ovários. Obstetrícia: assistência pré-natal. Assistência ao parto. Patologia Obstétrica: abortamento; prenhez ectópica; doença trofoblástica gestacional; inserção viciosa da placenta (placenta prévia e baixa); descolamento prematuro de placenta; hiperemese gravídica; doença hemolítica perinatal; doença hipertensiva específica da gravidez; incompetência istmo-cervical; amniorrexe prematura; prematuridade; gravidez prolongada; crescimento intrauterino retardado; oligodramnia e polidramnia; distócias; rotura uterina; tocotraumatismo (materno e fetal); infecção no parto e puerpério; mastite puerperal; sofrimento fetal (na gestação e no parto); mortalidade materna; mortalidade perinatal e neonatal; psicose puerperal. Intercorrências clínico-cirúrgicas no ciclo gravídico-puerperal: hipertensão arterial; endocrinopatias e obesidade; diabetes; tromboembolismo; patologia venosa e coagulopatia; cardiopatias; alergopatias; pneumopatias; nefropatias; neuropatias; hepatopatias e colecistopatias; distúrbios gastrointestinais; pancreatites; hematopatias; dermatopatias; oftalmopatias; itorrinolaringopatias; parasitoses; viroses; infecção urinária; IST/AIDS; neoplasias ginecológicas benignas e malignas; abdome agudo; traumas; síndrome HELLP. Propedêutica fetal: ultrassonografia; cardiotocografia; dopplervelocimetria; amniocentese; perfil biofísico fetal; cordocentese; punção de vilosidades coriônicas; TORCH. Incompatibilidade do sistema Rh.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de

Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Patologia e fisiopatologia dos transtornos do sistema nervoso central e periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cerebrovascular. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo liquórico; cefaleias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos - eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia. Distúrbios psiquiátricos no âmbito da neurologia.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Anatomia do sistema musculoesquelético e articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - DORT (ex. L.E.R.). Afecções da coluna vertebral cervicobraquialgias, dorsalgias, lombalgias e lombociatalgias agudas e crônicas. Urgências em traumato-ortopedia e emergências traumatoortopédicas. Doenças osteometabólicas.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Epistaxes; Rinopatias agudas e crônicas; Tumores do nariz e seios paranasais; Sinusites agudas e crônicas; Adenoamigdalites; Tumores da boca, faringe e laringe; Estomatites; Disfonias; Laringites agudas e crônicas; Hipoacusais e vertigens: diagnóstico e tratamento; Otites externa e média, aguda e crônica; Tumores do ouvido; Cefaleias e dores faciais; Mal formações congênitas em Otorrinolaringologia; Corpos estranhos em Otorrinolaringologia; Urgências em Otorrinolaringologia.

MÉDICO PEDIATRA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na Área de Formação: Avaliação da idade gestacional. Saúde do feto e perinatal. Puericultura. Recém nascido normal, com baixo peso ao nascer. Recém-nascido prematuro e pós-termo. Recém-nascido de mãe diabética. Primeiros cuidados. Emergências na sala de parto. Asfixia perinatal. Distúrbios respiratórios, hematológicos, metabólicos e hidroeletrolíticos no recém-nascido. Enterocolite necrotiszante. Icterícia neonatal. Tocotraumatismos. Infecções congênitas, perinatais e adquiridas neonatais. Hemorragia intracraniana. Convulsões. Desenvolvimento pondo-estatural do recém-nascido. Alimentação do recém-nascido normal e do prematuro. Patologias do umbigo. Síndrome de abstinência no recém-nascido. Crescimento e desenvolvimento normal e patológico da criança e do adolescente. Anormalidades cromossômicas na criança. Acidentes e intoxicações na infância. Imunização. Nutrição da criança e do adolescente. Aleitamento materno. Alimentação no primeiro ano de vida. Distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos. Desidratação. Desnutrição. Diarreia aguda e crônica. Doença inflamatória intestinal. Condições cirúrgicas do trato gastrointestinal. Pancreatite. Doenças metabólicas e infecciosas do fígado. Colestase. Insuficiência hepática. Hipovitaminoses. Protozooses e helmintíases. Viroses comuns na infância. Coqueluche, difteria e tétano. Dengue. Infecções comuns na infância. Alergias. Infecção urinária. Insuficiência renal aguda. Condições associadas com hematúria e proteinúria. Síndrome nefrótica e nefrítica. Vulvovaginites. Ginecologia na adolescência. Infecções das vias aéreas superiores. Afecções otorrinolaringológicas. Anomalias congênitas das vias aéreas superiores e inferiores. Asma brônquica. Bronquiolite. Tuberculose. Pneumopatias agudas e crônicas. Doença das células falciformes. Febre reumática. Artrite reumatoide. Sopro cardíaco na criança. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Endocardite. Miocardite.

Hipertensão arterial. Anemias agudas e crônicas. Coagulopatias. Síndromes hemorrágicas. Diabetes. Síndrome metabólica. Obesidade. Hiper e hipotiroidismo. Baixa estatura. Puberdade precoce. Ortopedia infantil. Convulsões. Meningoencefalites. Doenças neuromusculares. Neuropatias. Principais neoplasias malignas na criança. Imunodeficiencias primárias. Linfonodomegalias. AIDS. Infecções sexualmente transmissíveis. Claudicação na criança. Violência e Maus-tratos a crianças. Abuso sexual.

MÉDICO PSIQUIATRA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Semiologia psiquiátrica. Psicopatologia. Psiquiatria clínica. Delirium. Transtornos Mentais Orgânicos (Demência, Delirium). Intoxicações. Transtornos Mentais e de Comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas (álcool e outras drogas, abuso e dependência). Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos alimentares. Transtornos de sono. Sexualidade humana e disfunção sexual. Abuso de substâncias que não produzem dependências. Transtornos de humor (afetivos). Transtornos de ansiedade (exemplo: fobias, pânico, TOC, estresse pós-traumático, transtornos dissociativos, somatização). Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos dos impulsos. Automutilação em adolescentes. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Autismo infantil. Retardo Mental. Emergência / Urgências em psiquiatria. Psiquiatria geriátrica. Violência nos dois pólos da vida (contra criança e contra o idoso) Psicoterapias. Psicofarmacoterapia. Terapêuticas biológicas. Legislação em saúde mental. Reforma Psiquiátrica.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Ética Médica. A natureza do ultrassom, princípios básicos. Técnica e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Obstetrícia e ginecologia. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Anatomia da idade gestacional. Anatomias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Placenta e outros anexos do concepto. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. Doenças pélvicas inflamatórias. Contribuições do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Ultrassonografia e esterilidade. Medicina interna. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdome superior, cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins, vesícula seminais, próstata e bexiga.

NUTRICIONISTA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações.

Noções de Ética. Código de ética e resoluções CFN/CRN. Epidemiologia Nutricional. Conhecimentos na área de formação: Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Fisiopatologia, abordagem nutricional e dietoterapia nas seguintes situações: no câncer, na obesidade, na desnutrição, nos transtornos alimentares, nas cirurgias, em pacientes críticos e nas enfermidades dos seguintes sistemas: digestivo, pulmonar, cardiovascular, renal, endocrinológico, hematológico e imunológico. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação e diagnóstico nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Digestão, absorção e metabolismo de macro, micronutrientes e fibras. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Erros inatos do metabolismo. Alergias e intolerâncias. Interação fármaco-nutriente e nutriente-nutriente. Nutrição no envelhecimento. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

ODONTÓLOGO

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços

correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Noções de Ética: Odontologia legal e deontologia, Código de ética e resoluções do CFO/ CRO. Anatomia de cabeça e pescoço. Histologia e embriologia. Medicina oral, odontologia hospitalar, história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Patologia Oral. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso e psicofarmacologia. Assepsia, antissepsia e esterilização. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários, cirurgia, traumatologia buco áxilo facial, periodontia, radiologia, endodontia, prótese e oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Radiologia e imaginologia de cabeça e pescoço. Estomatologia. Semiologia do sistema estomatognático e propedêutica clínica. Prevenção, controle de infecções e prática odontológica em pacientes vivendo com HIV/AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das Enfermidades da cavidade bucal. Microbiologia, parasitologia, imunologia. Emergências médicas em Odontologia. Biossegurança em odontologia. Regulamentação das normas de biossegurança em odontologia.

ODONTÓLOGO BUCO MAXILOFACIAL

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Noções de Ética: Odontologia legal e deontologia, Código de ética e resoluções do CFO/ CRO. Histologia e embriologia. Medicina oral, odontologia hospitalar, história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Patologia Oral. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso e psicofarmacologia. Assepsia, antissepsia e esterilização. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Anatomia crânio-maxilo-facial. Imaginologia crânio-maxilo-facial aplicada. Patologia orofacial. Farmacologia. Emergências médicas em odontologia. Anestesiologia. Princípios e técnicas cirúrgicas. Cirurgia oral menor. Cirurgia do trauma facial. Cirurgia ortognatia. Manejo clínico de pacientes internados. Exames complementares. Pacientes oncológicos. Código de ética odontológico.

ODONTÓLOGO ENDODONTISTA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Noções de Ética: Odontologia legal e deontologia, Código de ética e resoluções do CFO/ CRO. Anatomia de cabeça e pescoço. Histologia e embriologia. Medicina oral, odontologia hospitalar, história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Patologia Oral. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso e psicofarmacologia. Assepsia, antissepsia e esterilização. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Biossegurança e gerenciamento de resíduos em clínica odontológica. Execução do diagnóstico e tratamentos endodônticos. Patologias de origem endodôntica. Estrutura e funções do complexo polpa-dentina. Morfologia dentária e preparo do acesso cavitário. Instrumentos, materiais e aparelhos. Limpeza e modelagem do sistema de canais radiculares. Microbiologia endodôntica e tratamento de infecções. Obturação do sistema de canais radiculares. Execução de retratamentos endodônticos. Remoção de núcleos intrarradiculares. Treinamento e controle de contaminação e infecção durante o procedimento clínico. Noções para o atendimento de urgência de dentes traumatizados. Técnicas aplicadas na clínica endodôntica para casos mais complexos e que abrangem fase cirúrgica.

ODONTÓLOGO ODONTOPEDIATRA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Noções de Ética: Odontologia legal e deontologia, Código de ética e resoluções do CFO/ CRO. Anatomia de cabeça e pescoço. Histologia e embriologia. Medicina oral, odontologia hospitalar, história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Patologia Oral. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso e psicofarmacologia. Assepsia, antissepsia e esterilização. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Biossegurança e gerenciamento de resíduos em clínica odontológica. Estratégias empregadas na prevenção e no controle da cárie dentária com a tecnologia laser. O uso de selantes em odontopediatria. Tratamento restaurador atraumático em dontopediatria. Desenvolvimentos da dentição e da oclusão. Hábitos bucais. Indicadores de risco para sinais e sintomas de disfunção temporomandibular e bruxismo na infância. Odonto-hebiatria: Atendimento odontológico ao paciente adolescente. Tratamento odontológico de crianças com necessidades especiais. Crianças vítimas de maus-tratos. Fissuras labiopalatinas.

Biossegurança e gerenciamento de resíduos em clínica odontológica. Ortodontia em odontopediatria. Diagnóstico e tratamento das alterações oclusais na dentadura decídua. Diagnóstico e tratamento do apinhamento na dentadura mista.

ODONTÓLOGO PERIODONTISTA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Noções de Ética: Odontologia legal e deontologia, Código de ética e resoluções do CFO/ CRO. Anatomia de cabeça e pescoço. Histologia e embriologia. Medicina oral, odontologia hospitalar, história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Patologia Oral. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso e psicofarmacologia. Assepsia, antissepsia e esterilização. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Biossegurança e gerenciamento de resíduos em clínica odontológica Anatomia do Periodonto, Epidemiologia das Doenças Periodontais, Placa e Cálculo Dental, Microbiologia da Doença Periodontal, Microbiologia da Dor Periodontal. Fatores modificadores da Dor Periodontal. Doença Periodontal, Classificação das Doenças Periodontais, Interações Endodontia e Periodontia, Genética Relacionada, Trauma de Oclusão, Doenças Sistêmicas como Fatores de Risco, Exame do Paciente, Plano de tratamento e Terapia Periodontais, Antibioticoterapia, Controle mecânico da placa, Cirurgia Periodontal.

PSICÓLOGO

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990 (A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Código de Ética do Psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso; Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto Pessoa com Deficiência). Reforma Psiquiátrica. Lei Federal nº 10.216/2002; Portarias nº 336/2002 e nº 3.088/2011 Ministério da Saúde. Resolução CFP nº 007/2003. Resolução CFP nº 01/2009. Resolução CFP nº 010/2010. Métodos e técnicas de avaliação psicológica. Motivação e aprendizagem. Teorias do Desenvolvimento. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Psicologia familiar. Psicopatologia e método clínico. Teorias e técnicas psicoterápicas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Gestão de pessoas nas organizações. Ferramentas e metodologias de gestão e estilos de liderança. Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Psicodinâmica do trabalho e promoção de saúde do trabalhador. Psicopatologia do trabalho. Práticas grupais. Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. Avaliação e gestão de desempenho. Política de avaliação de desempenho individual e institucional. Gestão do conhecimento e gestão por competências: abordagens e ferramentas. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. Recrutamento de pessoal. Seleção de pessoal na área pública: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Política de desenvolvimento organizacional. Conceitos de talentos. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais. Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação. Testes psicológicos. Tipos de testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicomotores. Teorias psicogenéticas aplicadas à Educação: Jean Piaget, Vygotsky e Wallon. Função social da escola e da família. Noções de Psicologia Educacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS -PROFESSORES

PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. O processo de ensino. O Programa de Aceleração da Aprendizagem. Tendências pedagógicas: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A pedagogia de Paulo Freire e o processo de ensino: Pedagogia do Oprimido e Pedagogia da Autonomia. A interdisciplinaridade e suas implicações na prática docente. Metodologias ativas de aprendizagem. Legislação brasileira de educação. Organização da educação brasileira: Legislação educacional (LBD); Políticas educacionais; Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova, tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedades. Psicologia da Educação: Teorias do desenvolvimento humano em suas distintas concepções; A história das ideias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica aos dias atuais; o pensamento pedagógico brasileiro; Educação e Tecnologia: aprendizagem com tecnologias digitais; Educação em Rede. Avaliação da aprendizagem. Educação inclusiva. Oferta da educação e os direitos humanos. Base nacional Comum Curricular- BNCC, Referencial curricular da educação. Parâmetros curriculares nacionais e suas alterações. Infância e adolescência no Brasil. Socioeducação. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. A pedagogia da infância como eixo da formação do pedagogo. A Educação Infantil no Brasil ontem e hoje. O papel do educador em uma escola infantil. O processo de interação professor/aluno no contexto da educação infantil. formação continuada: suas contribuições no processo ensino-aprendizagem na educação infantil. O pedagogo e a gestão da escola de educação infantil. O trabalho pedagógico do pedagogo de educação infantil**.** A educação Inclusiva na educação infantil. Práticas inclusivas na educação Infantil. Desafios do pedagogo na educação Infantil. Planejamento e avaliação na educação infantil. O Brincar e a criança do nascimento aos seis anos.

PEDAGOGO ORIENTADOR

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. O processo de ensino. O Programa de Aceleração da Aprendizagem. Tendências pedagógicas: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A pedagogia de Paulo Freire e o processo de ensino: Pedagogia do Oprimido e Pedagogia da Autonomia. A interdisciplinaridade e suas implicações na prática docente. Oferta da educação e os direitos humanos. Metodologias ativas de aprendizagem. Legislação brasileira de educação. Organização da educação brasileira: Legislação educacional (LBD); Políticas educacionais; Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova, tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedades. Psicologia da Educação: Teorias do desenvolvimento humano em suas distintas concepções; A história das ideias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica aos dias atuais; o pensamento pedagógico brasileiro; Educação e Tecnologia: aprendizagem com tecnologias digitais; Educação em Rede. Avaliação da

aprendizagem. Educação inclusiva. Base nacional Comum Curricular- BNCC, Referencial curricular da educação. Parâmetros curriculares nacionais e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Infância e adolescência no Brasil. O caráter Histórico-cultural do Desenvolvimento Humano em Karl Marx e Vigotski. Pedagogo orientador: atuação, formação profissional e dilemas. Pedagogo orientador e as habilitações em pedagogia. Proposta pedagógica e orientação pedagógica. Conhecimento teóricoprático no contexto da Socioeducação. A prática do pedagogo orientador educacional no ensino público. A Orientação Educacional tem certas funções (ações) clássicas. Atribuições do pedagogo orientador. As influências Filosóficas ao trabalho do pedagogo orientador. Orientação Educacional, o sistema escolar e a formação profissional. Fundamentos da Orientação Educacional: Orientação e Supervisão Escolar. O Orientador Educacional e a promoção do desenvolvimento humano.

PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. O processo de ensino. O Programa de Aceleração da Aprendizagem. Tendências pedagógicas: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A pedagogia de Paulo Freire e o processo de ensino: Pedagogia do Oprimido e Pedagogia da Autonomia. A interdisciplinaridade e suas implicações na prática docente. Metodologias ativas de aprendizagem. Legislação brasileira de educação. Organização da educação brasileira: Legislação educacional (LBD); Políticas educacionais; Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova, tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedades. Psicologia da Educação: Teorias do desenvolvimento humano em suas distintas concepções; A história das ideias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica aos dias atuais; o pensamento pedagógico brasileiro; Educação e Tecnologia: aprendizagem com tecnologias digitais; Educação em Rede. Avaliação da aprendizagem. Educação inclusiva. Base nacional Comum Curricular- BNCC, Referencial curricular da educação. Parâmetros curriculares nacionais e suas alterações. Infância e adolescência no Brasil. Conhecimento teóricoprático no contexto da Socioeducação. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Fundamentos da educação infantil, formação social e pessoal, conhecimentos: do mundo, da natureza, da sociedade, de saúde, nutrição e proteção (o cuidar) do corpo e do movimento (o brincar), de teatro, música e artes plásticas, das novas tecnologias de informação e comunicação. Oferta da educação e os direitos humanos. A pedagogia da infância como eixo da formação do pedagogo. Conteúdos específicos que compõem o currículo dos anos iniciais do ensino fundamental devendo contemplar as especificidades e particularidades deste nível de ensino: Conhecimentos e respectivas metodologias do ensino: da língua portuguesa, da matemática, do mundo físico e natural e do meio ambiente, da realidade social e política, das artes, da educação física, das novas tecnologias de informação e comunicação. A inclusão social nas séries iniciais. Práticas Inclusivas nas séries iniciais. Desafios do pedagogo nas séries iniciais.

PEDAGOGO SUPERVISOR

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. O processo de ensino. O Programa de Aceleração da Aprendizagem. Tendências pedagógicas: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A pedagogia de Paulo Freire e o processo de ensino: Pedagogia do Oprimido e Pedagogia da Autonomia. A interdisciplinaridade e suas implicações na prática docente. Metodologias ativas de aprendizagem. Legislação brasileira de educação. Organização da educação brasileira: Legislação educacional (LBD); Políticas educacionais; Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova, tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedades. Psicologia da Educação: Teorias do desenvolvimento humano em suas distintas concepções; A história das ideias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica aos dias atuais; o pensamento pedagógico brasileiro; Educação e Tecnologia: aprendizagem com tecnologias digitais; Educação em Rede. Avaliação da aprendizagem. Educação inclusiva. Base nacional Comum Curricular- BNCC, Referencial curricular da educação. Parâmetros curriculares nacionais e suas alterações. Infância e adolescência no Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Supervisão e pedagogia. Supervisão da prática pedagógica e as contradições de um conceito**.** Supervisão pedagógica e transformação da educação. Oferta da educação e os direitos humanos. A supervisão da prática pedagógica como processo reflexivo na formação continuada através de uma atuação colaborativa entre o formador-supervisor e os sujeitos para os quais a formação se destina. Escola reflexiva e desenvolvimento institucional e a novas funções supervisivas. Supervisão de professores na formação inicial. Construção coletiva de projeto de formação em diálogo com as escolas. Assessora Pedagógica. Avaliação de práticas: entre a reprodução e a transformação.

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. O processo de ensino. O Programa de Aceleração da Aprendizagem. Tendências pedagógicas: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A pedagogia de Paulo Freire e o processo de ensino: Pedagogia do Oprimido e Pedagogia da Autonomia. A interdisciplinaridade e suas implicações na prática docente. Metodologias ativas de aprendizagem. Legislação brasileira de educação. História da Psicopedagogia. Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo. Diagnóstico Psicopedagógico. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos. Infância e adolescência no Brasil. Oferta da educação e os direitos humanos. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o aluno. Intervenção psicopedagógica frente os distúrbios de aprendizagem. A postura ética do psicopedagogo. A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares. Atendimento psicopedagógico aos portadores de deficiência. Distúrbio/ Dificuldades de Aprendizagem: Conceituação e questões teórico práticas. Fracasso escolar. Tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas na educação. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. Dinâmica de Grupos. LDB Lei Federal no 9394/96; referencial curricular da educação. Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Plano Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdos. O processo de ensino. O Programa de Aceleração da Aprendizagem. Tendências pedagógicas: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A pedagogia de Paulo Freire e o processo de ensino: Pedagogia do Oprimido e Pedagogia da Autonomia. A interdisciplinaridade e suas implicações na prática docente. Metodologias ativas de aprendizagem. Oferta da educação e os direitos humanos. Legislação brasileira de educação. ESPORTE. Coletivos (futebol, voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão); Individuais (atletismo, natação, tênis de mesa); JOGOS E BRINCADEIRAS. Brincadeiras populares; Jogos de tabuleiro (dama, dominó e xadrez); Jogos dramáticos (improvisação, imitação e mímica); DANÇA. Danças Folclóricas; Dança de Salão; Dança de rua; Danças criativas; Danças circulares (contemporâneas, folclóricas, sagradas e cirandas); GINÁSTICA. De academia; Ginástica gera l- jogos gímnicos, movimentos gímnicos (rolamentos, paradas, estrela, rodante, ponte); LUTAS. Lutas de aproximação (judô e jiu-jitsu); Lutas que mantêm à distância (Karachi, boxe e taekwondo) e Capoeira; Histórico da Educação Física (Educação Física contemporânea, crítica e transformadora). Os aspectos específicos das atividades corporais. 8. Esporte, educação e sociedade, esporte e integração

social, esporte (abordagem teórica e prática), esporte e lazer. Aspectos do desenvolvimento humano, motor, cognitivo, social, afetivo; Consciência corporal e o consumo corporal; Esporte e mídia. Esporte e ciência. Doping e recursos ergogênicos. Nutrição, saúde e prática esportiva.

ENSINO MÉDIO
CONHECIMENTOS GERAIS:
LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura e Interpretação de texto literário e não literário, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Coerência e coesão textual. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Valor semântico e emprego dos conectivos. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Acentuação gráfica. Ortografia. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais). Paralelismo sintático e paralelismo semântico. Emprego das classes gramaticais. Estrutura e formação de palavras.
RACIOCÍNIO LÓGICO
Noções de Lógica. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. Lógica da argumentação. Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Tipos de Raciocínio. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.
ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL
ÉTICA E CONDUTA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Servidor Público. Regime jurídico. Direitos e Deveres. Infrações e Sanções aplicáveis. Princípios administrativos. Moralidade. Ética funcional. Regras Deontológicas. Acesso à informação e transparência no serviço público. Improbidade administrativa. Crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração. Lei orgânica municipal. Estatuto do servidor público municipal.
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios da Administração Pública: princípios expressos e reconhecidos. Controle da Administração Pública. Ato Administrativo: conceito, elementos, objeto, forma, motivo, finalidade, características, classificação, espécies, extinção, anulação e revogação. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos. Políticas Públicas: conceitos, características e classificação. Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Administração direta e indireta: conceito, natureza da função, abrangência e composição.
NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios fundamentais da Constituição da República (Art 1º. Ao 4º.); Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos Deveres individuais e coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos.
LEI ORGÂNICA DO MUNICÌPIO DE ROLIM DE MOURA: Capítulo II - Do Poder Legislativo. Seção I - Da Câmara Municipal. Seção II - Do Funcionamento Da Câmara. Seção III - Das Atribuições Da Câmara Municipal. Seção IV - Dos Vereadores. Seção V - Do Processo Legislativo. Seção VI - Da Fiscalização Contábil Financeira E Orçamentária.
HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA
O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. Os portugueses e o movimento dos bandeirantes. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. O declínio da mineração, a Proclamação da República e a diminuição da importância econômica da região no final do século XIX. Século XIX: a exploração da borracha. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. A evolução política de Rondônia: O estado de Rondônia: desafios para um futuro sustentável. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Processo de criação do estado de Rondônia: e limites. Municípios e populações de Rondônia: população e localização. Economia do Estado de Rondônia: evolução político - administrativa e econômica; setores produtivos da agropecuária; área e população urbana e rural. Nova configuração do mapa. Microrregiões. Atuais municípios. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Rondônia e sua pluralidade cultural. Manifestações artísticas e sociais. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
AGENTE ADMINISTRATIVO
Administração: Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Aspectos gerais, características fundamentais, ofícios, requerimentos, pareceres e outros modelos oficiais de correspondência. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento. Gestão de material e controle de estoques. Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Lei de Acesso a Informação (LAI). Regime Jurídico Único e Seguridade Social do Servidor Público, noções de planejamento e orçamento público, noções de funcionamento da Administração Pública.
AGENTE DE ENDEMIAS
Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Diretrizes e orientações para o Programa de Qualificação dos Agentes de Combate às Endemias (CONASS). A Lei nº 12.994, de 17 de junho de 2014, que alterou a Lei nº 11.350/2006, com o objetivo de instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e dos Agentes de Combate às Endemias (ACE). O Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015, define parâmetros e diretrizes para estabelecer a quantidade de ACE. A Lei nº 13.708, de 14 de agosto de 2018, alterou a Lei nº 11.350/2006, com o objetivo de fixar o piso salarial profissional nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias. As atribuições dos agentes de

combate às endemias. Protocolos. A origem dos recursos financeiros da AFC da União e do Incentivo Financeiro para fortalecimento de políticas afetas à atuação de ACE. Imunização ativa. Doenças causadas por bactérias. Doenças causadas por parasitas. Medidas para controle da dengue. A leishmaniose tegumentar e a leishmaniose visceral. Doenças infecciosas.

AGENTE DE TRÂNSITO

Competências para as atividades de um agente de trânsito. As atividades de fiscalização, operação, policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento nos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito. Legislação e Trânsito. Código Brasileiro de Trânsito - Resoluções e Portarias. Sinais de trânsito. Comportamento humano no trânsito. Legislação de Trânsito. Conceitos e Definições; Normas de Circulação e Conduta; Sistema Nacional de Trânsito; Medidas Administrativas e Penalidades; Dados a serem observados na CNH e CLA;Veículos; Normas do CONTRAN e do DENATRAN aplicadas à Fiscalização e Operação de Trânsito. Noções de Engenharia de Tráfego e Sinalização de Trânsito. Conceito de Mobilidade e Circulação; Elementos da Engenharia de Tráfego; Sinalização Viária (vertical, horizontal e semafórica, etc.); Fiscalização Eletrônica. Legislação de Trânsito Aplicada. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Ética e Cidadania. Conceitos e Definições; Ética geral; Ética profissional; Cidadania e trânsito. Psicologia Aplicada. Comunicação interpessoal;Administração de conflitos; Diferenças individuais;Assertividade. O Papel Educador do Agente. Conceitos e Definições: O agente enquanto educador de trânsito (Art. 280 do CTB); O auto de infração como ato vinculado. Operação e Fiscalização de Trânsito. Conceitos e Definições: Técnicas de Abordagem;Operação. Fiscalização. Integração com a engenharia de trafego. Prática Operacional. Técnicas de Abordagem. Prática de Fiscalização e Prática de Operação.

ASSISTENTE TÉCNICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

A Compreensão da Educação como Processo Social. Analfabetismo e escolarização - Ofício, ata, exposição de motivos, minuta. Infância e adolescência no Brasil. Educação para cidadania, uma questão de direitos humanos. Arquivo, fichário, cadastro. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. Legislação e políticas educacionais brasileiras. Constituição da República Federativa do Brasil 1988. Capítulo III – Seção I – da Educação – artigos 205 e 208; Capítulo VI – Do Meio Ambiente. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Títulos II, III e V. Lei nº 9394/96. lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB – atualizada. Infância e adolescência no Brasil. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Direitos da criança e do adolescente. Estatuto da Criança do Adolescente – ECA e suas alterações. Gestão democrática da educação. Currículo. Diversidade. Avaliação. Atribuições do pedagogo na educação básica. Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Projeto Político Pedagógico. Educação inclusiva (afrodescendentes, pessoas com deficiência, indígenas).

AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR

Ação do cuidador. Aspectos de Saúde, gênero e sexualidade. Direito à educação para todos. Alimentação e Contexto Alimentar. Relação com a comunidade escolar. Comunicação e sistemas alternativos de comunicação. Atividades do dia a dia (alimentação, banho, vestuário, cuidados pessoais). Estratégias de trabalho profissional com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. A história da família. Novas arranjos familiares. Políticas de Proteção Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009. Política Nacional de Assistência Social/2004. Lei Orgânica da Assistência Social **Lei nº 8.742/1993** e suas alterações. LDB Lei Federal no 9394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações Disponível em:
http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornaI=1&pagina=68&data=22/09/2017. Ética profissional: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Ética Profissional e resoluções COFEN/COREN. Semiotécnica em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem. Saúde Coletiva. Ações de Enfermagem em Saúde Coletiva. Proteção e Prevenção em Enfermagem. Enfermagem em Clínica Médica e Cirúrgica. Enfermagem em Centro Cirúrgico. Assistência à Saúde da Mulher e da Criança. Procedimentos de Enfermagem. – Enfermagem em Central de Material. Enfermagem Gerontológica e Geriátrica. Ações de Enfermagem no Cuidado ao Idoso. Primeiros Socorros. Ética e Gestão em Enfermagem. Linguagem, Trabalho e Tecnologia.

CUIDADOR

Infância e adolescência no Brasil. Educação para cidadania, uma questão de direitos humanos. Paradigmas e Conceitos históricos da Educação Especial e das propostas de Educação Inclusiva. Educação Especial no Brasil. Políticas Públicas de Educação no cenário internacional e nacional. A história da família. Novas arranjos familiares. Infância e adolescência no brasil. Socieducação. Processos educativos na escola de educação inclusiva: experiências em âmbito escolar e não escolar. Os diferentes movimentos: integração, Normatização e Inclusão. A educação especial, o ensino regular e o atendimento educacional especializado a partir da política nacional de educação inclusiva e os projetos políticos pedagógicos. Trabalho pedagógico com os diferentes perfis de aprendizes. Fundamentos e recursos pedagógicos para inclusão: acessibilidade, tecnologia assistiva, desenho universal. Políticas de Proteção Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009. Política Nacional de Assistência Social/2004. Lei Orgânica da Assistência Social **Lei nº 8.742/1993** e suas alterações. LDB Lei Federal no 9394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015- 2018/2015/lei/l13146.htm.

CUIDADOR/EDUCADOR

Infância e adolescência no Brasil. Educação para cidadania, uma questão de direitos humanos. Paradigmas e Conceitos históricos da Educação e das propostas de Educação. Educação Especial no Brasil. Ação do cuidador. Aspectos de Saúde, gênero e sexualidade. Direito à educação para todos. Alimentação e Contexto Alimentar. Relação com a comunidade escolar. Comunicação e sistemas alternativos de comunicação. Atividades do dia a dia (alimentação, banho, vestuário, cuidados pessoais). Estratégias de trabalho profissional com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Infância e adolescência no brasil. Socieducação. A história da família. Novas arranjos familiares. Acolhimento Institucional. A institucionalização de crianças e adolescentes no Brasil. Da doutrina de situação irregular até a doutrina de proteção integral. Proteção social de crianças e adolescentes no Brasil. Políticas de Proteção Social. Acolhimento institucional e transferência de renda no Brasil – Programa Bola Família e Benefício de Prestação Continuada. Acolhimento Institucional e a intersetorialidade com as demais políticas sociais para assegurar o direito de crianças e adolescentes em situação de acolhimento. Violência Sexual de Crianças e adolescentes. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009. Política Nacional de Assistência Social/2004. Lei Orgânica da Assistência Social **Lei nº 8.742/1993** e suas alterações. LDB Lei Federal no 9394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações.

DIGITADOR

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de Intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

FISCAL AMBIENTAL

As origens do movimento ambientalista, as políticas públicas ambientais brasileiras e as novas formas de contribuir para a preservação do meio ambiente. Ecologia.A questão ambiental, inclusão obrigatória nas ações do Poder Público, como imposição legal e a necessidade de que o desenvolvimento econômico e social de forma sustentável.. Fiscalização e Processo Administrativo Ambiental. A educação ambiental, de forma a criar uma mentalidade prevencionista com relação ao meio ambiente. Avaliação e Análise de Impactos Ambientais. Responsabilidade Socioambiental. Agenda Ambiental na Administração Pública 5R"s. Coleta Seletiva de Lixo. Projeto Isolamento Térmico Consumo da água. Competência para Fiscalização: Base Legal, Responsabilidade Ambiental Constitucional, Constituição Federal e competência para fiscalização, Requisitos mínimos para o licenciamento (e fiscalização). Fiscalização Ambiental. Infração Administrativa Ambiental; Princípios do Processo Administrativo Ambiental; Responsabilidade Administrativa Ambiental. Processo Administrativo Ambiental. Do infrator; Principais prazos. Fases do processo administrativo ambiental, Auto de Infração. Defesa técnica – infrações administrativas específicas. Sanções administrativas. Prescrição. Defesa. Instrução e julgamento, Recurso, Conversão de multa e termo de compromisso ambiental.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Legislação Municipal de Posturas. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. Polícia judiciária e Polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Uso e abuso de poder. Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Lei Anticorrupção. Controle da atividade administrativa: controle interno e externo. Controle de mérito e controle de legalidade. Bens públicos. Intervenção na propriedade. Noções de Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública: disposições gerais. Servidores públicos. Da repartição de competências no plano federativo: União, Estado e Município.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Ciclo hidrológico. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Padrões de potabilidade – Portaria Nº 2.914/11 do Ministério da Saúde. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Conhecimentos de parâmetros laboratoriais para análises físicas, químicas e bacteriológicas em tratamento e água e esgoto. Amostragem, coleta e preservação de amostras, preparação e dissolução de amostras de água e esgoto. Parâmetros de projeto e dimensionamento (adução, preservação e distribuição). Tratamento de água. Construção e desinfecção de poços e reservatórios. Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de segurança do trabalho. Sistemas de Abastecimento de Água (SAS) e Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES): unidades constituintes, processos de tratamento, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Noções de educação sanitária. Noções de qualidade ambiental e de preservação do meio ambiente. Ecologia e poluição ambiental. Uso sustentado de recursos naturais. Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Relação entre Saúde Pública, Saneamento e Meio Ambiente. Inspeção e controle dos alimentos, drogas e medicamentos. Controle Sanitário de Escolas e locais de trabalho. Controle sanitário de cemitérios e abatedouros. Medidas de prevenção a saúde em piscinas de uso público e coletivo. Controle de artrópodes e roedores; Saneamento dos resíduos sólidos nas Unidades de Saúde. Doenças de interesse em saúde pública. Medidas de saúde em época de emergência. Medidas de saúde em situação de calamidade pública. Identificação, controle e eliminação de fatores de risco (em relação a qualidade de vida, produtos, serviços prestados, meio ambiente e condições de trabalho). Vigilância Sanitária dentro do Sistema Único de Saúde. Enfoque de Vigilância em Saúde. Legislação Específica da área: Lei Federal 8080/90 de 19 de setembro de 1990. Lei nº 12.864 de 2013. Lei nº 13.427 de 2017 (e toda a atualização até a data de publicação deste Edital). Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04, de 07 de dezembro de 2004, Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Lei Federal Nº. 9782, de 26 de janeiro de 1999, Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Noções de Direito Administrativo: atos administrativos: classificação; atributos; elementos; discricionariedade e vinculação; atos administrativos em espécie; extinção. Noções de Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade - Resol. CFC nº 750/93 e atualizações; Plano de Contas e Demonstrações Contábeis - Lei nº 6.404/76; Escrituração, Livros, Registros e Relatórios Contábeis; Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Regimes Contábeis; Patrimônio, Fatos e Procedimentos Contábeis. Introdução e Conceitos de Gestão Tributária. Sistema Constitucional Tributário. Sistema Tributário Nacional. Obrigação Tributária. Tributos em Espécie. Vigência, Aplicação e Interpretação da Legislação Tributária. Noções de Direito Tributário: Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Competência Tributária e Impostos de Competência da União. Impostos de Competência. Fiscalização. Defesas do Contribuinte e Planejamento Tributário. Finanças Municipais: receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal e Decretos Regulamentadores. Regulamento do ISS.QN.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 de setembro de 2017.

Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Ética profissional: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Infecções transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência de enfermagem em urgência e emergência, pré, trans e pós-operatório, clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas, infecções transmissíveis, saúde da mulher, saúde da família e comunidade, saúde mental, saúde do idoso, saúde da criança e do adolescente. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Protocolos de segurança do paciente. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Normas éticas do COFEN/COREN.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Noções e aspectos éticos do exercício profissional de Saúde Bucal. Atribuições do Técnico de Saúde Bucal e sua importância na equipe odontológica. Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Recepção (ficha clínica, organização de arquivo e fichário) e preparação do paciente para atendimento. Instrumentação e manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal, produtos para higiene bucal e produtos fluoretados. Uso tópico e sistêmico do flúor. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção. Confecção de modelos em gesso. Revelação e montagem de radiografias. Esterilização, desinfecção e manutenção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico: Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos,

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: Atendimento em serviços de saúde. Bases conceituais em anatomia, fisiologia e fisiopatologia básica do corpo humano de maneira integrada Citologia. Princípios e fundamentos de ortopedia e traumatologia referentes aos procedimentos e condutas às imobilizações, trações, reduções incruentas de fraturas, punções, infiltrações, pequenas cirurgias, condições de pele e curativos. Rotinas, protocolos de trabalho, instalações, equipamentos, instrumentos e materiais de uso em ortopedia e traumatologia. Conservação e manutenção de materiais, instrumentais e equipamentos. Ergonomia, biossegurança e segurança do trabalho.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Introdução a Computação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; tipos de linguagens de programação em geral, Instalação e suporte de microcomputadores, operações em binário e hexadecimal. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à instalação. Configuração de setup e montagem do microcomputador: processador, cooler, placa-mãe, memórias, placas de vídeo, dispositivos de armazenamento (HD, unidade ótica, pen-drives); Fontes de alimentação, gabinetes, monitor de vídeo, periféricos de entrada e saída e adicionais. Introdução a Computação: apresentação e conceitos fundamentais; a evolução dos computadores; o software; tipos de linguagens de programação em geral, Operações em binário e hexadecimal. Raciocínio lógico. Funcionamento do Computador: o suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; tipos de microprocessadores. Unidades de entrada/saída e periféricos: introdução, tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Organização da Informação: arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados e bancos de dados orientados a objetos, linguagens de consulta (SQL, QBE). Linguagens de Programação e Algoritmos Estruturados: conceitos e construção de algoritmos, tipos de lógica, instrumentos da lógica de programação, fluxogramas, lógica estruturada, árvores e tabelas de decisão, uso de procedimentos, uso de funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação orientada a objetos. Linguagens de programação (Java, C, C++, PHP, Phyton, HTML, XML): conceitos e uso de suas instruções básicas. Redes locais e teleprocessamento: redes de comunicação de dados, meios de comunicação, Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos); elementos de uma rede; conectividade; utilização de microcomputador em rede; estruturas de rede (topologia); padrões de rede e interfaces; conceituação de redes locais; arquiteturas e topologias de redes. Modelo OSI/ISO; Protocolos de comunicação (TCP/IP, X.25) e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, roteadores, repetidores e gateways. Meios físicos de transmissão: par trançado, cabo coaxial, fibra ótica, wireless, outros meios de transmissão, ligação ao meio, ligações ponto a ponto, ligações multiponto, ligações em rede de fibra ótica; sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições. RAID: Tipos, funcionamento. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação. Criptografia. Classificação da informação. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça (Virus, Worms). Tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Antivírus, firewalls, DMZ, proxies, IDS. Sistemas operacionais: gerência de memória, processamento e arquivo em sistemas operacionais. Sistemas operacionais modernos: MS Windows em português (XP/Vista/7/8 e Server 2003/2008) e sistemas operacionais da família Linux: conceitos, utilitários e comandos; instalação, configuração; uso e configuração de ambiente e recursos gráficos; execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos e manipulação de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; área de trabalho; área de transferência; uso dos menus; interação com conjunto de aplicativos de escritório; definição, configuração e segurança de usuários, instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos. Utilitários Microsoft em português. MS Access 2010: barra de ferramentas, atalhos, recursos e menus; implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas,

conceitos da linguagem SQL. Uso da barra de ferramentas, atalhos, recursos e menus para MS Word 2010; MS Excel 2010 e MS Powerpoint 2010. Modelagem de Dados; Normalização.Infecções cruzadas, assepsia e antissepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral. Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Noções de Ética. Código de ética e resoluções CFN/CRN. Epidemiologia Nutricional. Conhecimentos na área de formação: Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Orientação nutricional. Planejamento e execução de programas públicos de educação alimentar e nutricional. Processos de recebimento, armazenamento e retirada de insumos, produtos e gêneros alimentícios. Procedimentos de pré-preparo e preparo de alimentos in natura de origem animal e vegetal. Alimentos e bebidas processados. Porcionamento, transporte e distribuição de refeições e alimentos. Controle de qualidade em unidades de alimentação e nutrição e no comércio varejista de alimentos. Produção de refeições coletivas e dietas. Prevenção e controle da contaminação em ambiente hospitalar ou clínico. Preparações dietéticas para indivíduos nos diferentes estágios do ciclo da vida. Dietas para pacientes clínicos e cirúrgicos. Desenvolvimento de produtos alimentícios e estratégias.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações, disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

Política de Humanização do SUS - Humaniza/SUS e suas alterações. Procedimentos Radiológicos. Exercício Profissional. Anatomia Óssea e Fisiologia Humana. Biossegurança em Saúde. Posicionamento radiológico. Técnicas radiográficas. Técnicas radiográficas em adultos, crianças e politraumatizados. Proteção radiológica, equipamentos de proteção, procedimentos de segurança, qualidade de imagem, normas e recomendações. História da radiologia, produção de raios X, formação da imagem latente e processamentos de imagens radiográficas analógicas e digitais, trabalho em equipe. Princípios de Radioproteção. Interação da radiação com a matéria.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança do Trabalho. A área de Segurança do Trabalho: inspeção e investigação de acidentes. Dados estatísticos. Prevenção e proteção de acidentes, equipamentos e máquinas. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes nas diversas áreas. Medicina do Trabalho e Primeiros Socorros. Primeiros socorros, medidas de segurança e seus aspectos legais. Condutas adequadas a cada acidente: estado de choque, vertigens, desmaios, convulsões, hemorragias, ferimentos, fraturas, luxações, entorses, queimaduras, ressuscitação cardiopulmonar, corpos estranhos, intoxicação ou envenenamento, acidente com animais raivosos ou peçonhentos e afogamentos Prevenção e controle de doenças. Segurança no Trânsito. Histórico do trânsito. Fatores físicos, pessoais e psicológicos do motorista de trânsito. Código Brasileiro de Trânsito. Acidentes, suas causas e estatísticas. Direção defensiva, itens de segurança e sinalização. Segurança de trânsito interna nas indústrias. Ética Profissional. Fundamentos da ética. Legislação profissional. Código de ética. Segurança na Construção Civil. Prevenção de acidente do trabalho na indústria da construção civil. Higiene no Trabalho. LER. Toxicologia. Agentes: físicos, químicos e biológicos e seus fatores de riscos ambientais. Medição, instrumentação, insalubridade e periculosidade. Epidemiologia. Programa de Proteção respiratória, auditiva e outras. Processos grupais. Constituição social do homem e interação social. O circuito de trabalho e suas características. Abordagem biopsicossocial e o mundo do trabalho. Respostas psicossomáticas, e a organização do trabalho. Comportamentos defensivos e doenças somáticas. Relação entre doenças psicossomáticas e insatisfações com o trabalho. A relação do alcoolismo e do tabagismo com o contexto do trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Prevenção e combate a Incêndio. Risco de incêndio, medidas de prevenção para incêndios urbanos, industriais, ou florestais. Tipologias de incêndio. Medidas de controle de incêndios. Segurança contra incêndios e brigadas. Segurança na Área Rural. Defensivos agrícolas. Animais peçonhentos. Ergonomia rural – riscos, principais animais da propriedade rural. Ferramentas manuais na agroindústria. Doenças no campo. EPI rural. Metais nos fertilizantes e normas para aplicação de agrotóxicos. Estudo da NR31, máquinas e equipamentos agrícolas. Ergonomia. Introdução à ergonomia. O modelo de abordagem ergonômica. Análise e intervenções em posto de trabalho. Normalização e Legislação Aplicada. A legislação e normas técnicas. Legislações trabalhistas e previdenciárias. Análise de Riscos. Metrologia. Inspeção em Equipamentos de proteção individual e coletiva. NBR 5425 e 5426, especificações e normas de EPI e EPC. Inspeções em áreas de riscos as NR: 06, 10, 13, 18, 33 e áreas classificadas. Gestão Ambiental para Segurança do Trabalho. Introdução à gestão ambiental. Poluição ambiental. Gestão ambiental empresarial. Sistema de gestão ambiental (SGA) e ISO 14000. NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Segurança na Eletrotécnica. Riscos com energia elétrica. Medidas de prevenção. Estudos das normas vigentes. Sinalização. Biossegurança. Princípios gerais – assepsia, antissepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; princípios ativos dos produtos químicos e preparo de soluções; microbiologia e parasitologia; riscos das atividades de saúde; descarte adequado e gerenciamento de resíduos biológicos, físicos, químicos e radioativos; prevenção, controle e avaliação da contaminação nas ações de saúde: técnicas de transporte, armazenamento e descarte de fluidos e resíduos; limpeza e desinfecção de ambientes e equipamentos; fontes de contaminação radioativa, prevenção e controle. Prevenção de Acidentes. Identificação de EPI e EPC – EPI e EPC na área de saúde; NR6; códigos e símbolos de SST; legislação especifica de saúde; NR32 ; princípios básicos de prevenção de acidentes no trabalho, na área de saúde; fatores de risco; inspeção de segurança; causas de acidentes de trabalho; CAT; CIPA; legislação trabalhista e previdenciária específica de SST; ergonomia no trabalho; manutenção preventiva de materiais e equipamentos.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Constituição da República Federativa do Brasil - Seguridade Social/Saúde. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde - Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências) e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica Portaria № 2.436, de 21 De Setembro De 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas alterações Disponível em:

http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visuaIiza/index.jsp?jornaI=1&pagina=68&data=22/09/2017. Ética profissional: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Ética Profissional e resoluções COFEN/COREN. Semiotécnica em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem. Saúde Coletiva. Ações de Enfermagem em Saúde Coletiva. Proteção e Prevenção em Enfermagem. Enfermagem em Clínica Médica e Cirúrgica. Enfermagem em Centro Cirúrgico. Assistência à Saúde da Mulher e da Criança. Procedimentos de Enfermagem. – Enfermagem em Central de Material. Enfermagem Gerontológica e Geriátrica. Ações de Enfermagem no Cuidado ao Idoso. Primeiros Socorros. Ética e Gestão em Enfermagem. Linguagem, Trabalho e Tecnologia.

ENSINO FUNDAMENTAL
CONHECIMENTOS GERAIS:
LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes das palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Emprego dos verbos regulares e irregulares. Vozes dos verbos. Emprego dos pronomes.
RACIOCÍNIO LÓGICO
Noções de Lógica. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. Lógica da argumentação. Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Tipos de Raciocínio. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Conectivos Lógicos. Proposições lógicas Simples e compostas. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.
HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÕNIA
O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações).
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Aspectos gerais da Administração. Organizações como sistemas abertos. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Motivação, comunicação e liderança. Processo decisório e resolução de problemas. Noções básicas de gerência e gestão de organizações e de pessoas. Eficiência e funcionamento de grupos. . Classificação de documentos, correspondências, atos oficiais, envelope e endereçamento postal. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. O indivíduo na organização: papéis e interações. Trabalho em equipe. Equipes de trabalho. Responsabilidade, coordenação, autoridade, poder e delegação. Avaliação de desempenho. Compromisso com a qualidade nos serviços prestados. Lei de Acesso a Informação (LAI).
ALMOXARIFE
Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Introdução à Administração. Estrutura e Organização de Almoxarifados. Gestão de Compras. Gestão de Estoques. Materiais, equipamentos, ferramentas do almoxarife. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Limpeza: materiais, utensílios e técnicas. Noções de manutenção predial: troca de lâmpadas, pequenos reparos em hidráulica (torneira pingando - cano vazando- procedimentos imediatos). Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas).
RECEPCIONISTA
Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho. Técnicas de comunicação. Funções da recepcionista. Recepção e responsabilidades. Rotinas da recepção no serviços público. Apresentação pessoal. Atendimento. Encaminhamento, organização profissional e postural. Etiqueta social. Relacionamento intrapessoal e interpessoal. Marketing pessoal. Qualidade noatendimento ao público.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – NÍVEL ELEMENTAR (antigo ensino primário)
CONHECIMENTOS GERAIS:
LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes das palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Emprego dos verbos regulares e irregulares. Vozes dos verbos. Emprego dos pronomes.
MATEMÁTICA
Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Equações do 1º grau. Problemas. Máximo Divisor Comum (m.d.c.) e Mínimo Múltiplo Comum (m.m.c.).
HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÕNIA
O processo de ocupação das terras rondonienses, aos povos indígenas, os espanhóis em meados do século XVI. O tratado de Madri. O processo de imigração e a produção da borracha, os conflitos na região do atual estado de Rondônia. Da criação do Território Federal do Guaporé até os dias de hoje. Trabalhos e produção nas diferentes nações indígenas, uso e posse da terra dos indígenas da Amazônia no auge do ciclo da borracha, ocupação e utilização da terra, ocupação e disputa pela terra entre povos indígenas e grupos de interesse socioeconômico e atividades econômicas mais relevantes no estudo da história da Amazônia e de Rondônia. Aspectos geográficos e ecológicos da Amazônia e de Rondônia. Formação econômica de Rondônia. Relevo, vegetação, clima, solo, hidrografia, fluxo migratório, extrativismo e Zoneamento Ecológico de Rondônia. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações).
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
COZINHEIRA
Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Ética profissional. Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho.
MERENDEIRA
Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Ética profissional. Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Noções básicas de uma alimentação saudável. Os alimentos: proteção dos alimentos. Cuidados pessoais no trabalho. Segurança no trabalho. Merenda escolar e preparação dos alimentos; O gás de

cozinha. Utilização e manuseio de eletrodomésticos. Elaboração dos pratos. Estocagem dos alimentos e controle de estoque. Aproveitamento de alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Relacionamento interpessoal. Conservação de alimentos e manipulação de carnes. Conservação e higiene. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Relação entre saúde e alimento. A classificação dos alimentos. Os nutrientes e sua atuação no organismo: seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos. Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos. registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro: com toda a atualização até a data da abertura desse Edital. Convívio Social; relacionamento Interpessoal. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências. Educação para o Trânsito. O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Noções de Direção Defensiva. Uso correto do veículo. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalização de Trânsito. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação: requisitos aprendizagem, exames, permissão para dirigir e categorias. Habilitação para diferentes categorias. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro: com toda a atualização até a data da abertura desse Edital. Crimes de Trânsito

OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção e verificações de rotina; lubrificação e cuidados operacionais; ajustes e regulagens do levantador hidráulico, barra de tração, bitolas e alinhamento de rodas; acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. . Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas dotadas de rodas ou esteiras (pás mecânicas, pá carregadeira, implementos e máquinas afins): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Código de Trânsito Brasileiro: com toda a atualização até a data da abertura desse Edital. Crimes de Trânsito.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção e verificações de rotina; lubrificação e cuidados operacionais; ajustes e regulagens do levantador hidráulico, barra de tração, bitolas e alinhamento de rodas; acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. . Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas dotadas de rodas ou esteiras (pás mecânicas, pá carregadeira, implementos e máquinas afins): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Código de Trânsito Brasileiro: com toda a atualização até a data da abertura desse Edital. Crimes de Trânsito

OPERADOR DE TRATOR PNEU

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros. Legislação específica Norma Regulamentadora Nº11. Histórico da máquina trator. Fatores de classificação, modelos e implementos do Trator de pneu. Procedimentos de segurança para operadores de trator. Equilíbrio e estabilidade do trator. Inspeção diária e periódica Instrumentos e painel. Operações. Aspectos gerais de prevenção de acidentes e EPI. Princípios básicos de prevenção de incêndios. Tipos de uso. Conhecimentos sobre o Código Brasileiro de Trânsito. com toda a atualização até a data da abertura desse Edital. Convívio Social; relacionamento Interpessoal. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo.

SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: Limpeza: materiais, utensílios e técnicas. Noções de manutenção predial: troca de lâmpadas, pequenos reparos em hidráulica (torneira pingando - cano vazando- procedimentos imediatos). Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas).

ZELADOR

Noções básicas de higiene individual. Conhecimentos sobre os equipamentos de segurança. Conhecimento sobre os Equipamentos de proteção Individual. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções de Primeiros Socorros: Conceitos e verificação: sinais vitais, pulso, temperatura. Regras básicas para o atendimento à vítima. Transporte de vítima em caso de extrema urgência. Procedimentos em caso de parada cardíaca, parada respiratória, queimaduras, cortes e fraturas. Conhecimentos técnicos e dos instrumentos de trabalho: zelador predial: atribuições de um Zelador (CBO 5 51.20). A relação do zelador com o administrador do prédio). Os cronogramas de serviços: limpeza e portaria. A otimização do trabalho: planilhas de acompanhamento: check list - ou lista de verificação (diário, semanal e mensal) e as obrigações periódicas. O acompanhamento de obras e serviços no prédio. Normas Regulamentadoras: NR01, NR05, NR06, NR07, NR08, NR09, NR10, NR17, NR18, NR23, NR24, NR26 e NR35. ABNT: 16.280 e NBR 5674; (Gestão de Reformas e Gestão de Manutenção), Acompanhamento de Obras e Serviços. Zelador escolar: manual do zelador, interação sobre bullying. Senso de responsabilidade. Termos do regimento escolar. Organização e Gestão escolar (os segmentos da escola, horários, etc). Materiais destinados à limpeza. Técnicas de zeladoria e segurança. Manutenção do patrimônio escolar. Conservação do mobiliário e dos equipamentos. Providências. Urbanidade e respeito ao funcionários e usuários da unidade escolar.

ANEXO IV– ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR

ADVOGADO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer atividades de natureza jurídica e/ ou compatível com a formação acadêmica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Exercer as atribuições inerentes á formação técnicoprofissional, especialmente nas questões diretamente relacionadas ao direito administrativo e nas intervenções exigidas pela legislação específica, especialmente nos processos administrativos relacionados a compras, licitações, contratações, permissões, concessões, cessões; nos processos administrativos que requeiram a intervenção de profissional do Direito. Desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos. Formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza jurídica, assessorar, assistir, coordenar, formular, elaborar metodologia e gerir a elaboração de pareceres de natureza institucional, administrativa e organizacional. Prestar assessoramento e orientação jurídica aos titulares dos órgãos da Administração Municipal e aos servidores sempre que necessário e de interesse da Administração. Representar o Município, através de instrumento legal próprio junto ao Poder Judiciário, sempre que necessária a defesa de interesses públicos do Município. Executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à respectiva profissão.

ANALISTA DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver sistemas de processamento de dados e elaborar Plano Diretor de Informática. Pesquisar e trazer novas tecnologias de informática para aplicação dentro da Prefeitura. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar informações para desenvolvimento e implantação de sistema de processamento de dados. Fornecer suporte para instalação de software e hardware. Configurar microcomputadores, impressoras e outros equipamentos de informática. Gerar aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com metodologia e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios. Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da empresa. Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a empresa, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição. Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes. Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atende ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes. Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos. Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas. Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis. Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem. Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados. Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas. Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados. Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos. Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ARQUITETO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar trabalhos relacionados com estudo, projeto, direção, fiscalização, construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares, e de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental. Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica. Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais. Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e especificações quanto às normas e padronizações. Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações. Fazer avaliações, vistorias, perícias e arbitramentos relativos à especialidade. Emitir pareceres e laudos técnicos sobre assuntos de sua competência. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Apresentar relatórios periódicos. Desempenhar outras tarefas semelhantes, em especial as previstas na legislação especificamente regulamentadora da atividade.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais e Saúde Pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social. Preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social. Realizar e interpretar pesquisas sociais. Orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional. Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares. Realizar agendamentos para pacientes no âmbito municipal, estadual e nacional. Executar serviços junto ao TFD para locomoção do paciente dentro e fora do Estado, visando a continuidade do tratamento. Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias. Fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento. Estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado. Supervisionar o Serviço Social através das agências. Orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios ou amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, e demais casos de deficiências a ser assistida e de obrigação do Município. Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

AUDITOR FISCAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar os fiscais de tributos, fiscais sanitários e fiscais de obras e posturas, julgando recursos, analisando casos. Executar fiscalizações, preencher autos de infração, entre outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias dos contribuintes municipais, planejando, executando e assessorando as atividades de fiscalização e arrecadação de tributos e acompanhamento das transferências institucionais, em conformidade com a legislação e atendendo as metas e prazos previstos na estratégia da Administração Municipal. Contribuir para o desenvolvimento da política de arrecadação e fiscalização do Município, planejando e implementando projetos, participando da formulação de leis e do estabelecimento de diretrizes fiscais e tributárias. Desenvolver, propor e implementar novos projetos, adequando a administração fazendária às mudanças legais, tecnológicas, estruturais e institucionais. Propor, estruturar, implementar e melhorar continuamente os processos de trabalho na área da administração tributária. Otimizar valores de qualidade, eficiência e efetividade nas atividades de arrecadação e fiscalização de tributos municipais. Garantir permanentemente a revisão fisco-contábil de obrigações tributárias do contribuinte, pessoa física e jurídica, na forma estabelecida em ato administrativo. Garantir a instrução dos processos administrativos e tributários através de diligências e informações técnicas – fiscais inclusive, perícias, fisco contábeis e pesquisas tributárias. Garantir a constituição dos créditos tributários devidos, processando o lançamento de ofício de auto de infração, homologando e lavrando em livros e documentos fiscais, de acordo com a legislação. Contribuir a melhoria do sistema de auditoria,

fiscalização e arrecadação de tributos, realizando análises e estudos econômicos, financeiros e contábeis e o controle e acompanhamento das transferências. Manter permanentemente atualizado os registros e dados estatísticos de suas atividades. Exercer outras atividades correlatas e afins.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo as determinações de controle interno, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade. Planejar o sistema de registro e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais. Inspecionar regularmente a escrituração contábil. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas. Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. Exercer outras atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria, quando solicitado. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, bem como contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: ENFERMEIRO (A) LOTADO NO PSF: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e outros), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. Realizar consulta de enfermagem e solicitar exames complementares. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD e participar do gerenciamento dos insumos para o adequado funcionamento da USF.

ENFERMEIRO (A) LOTADO NOS DEMAIS ÓRGÃOS DE SAÚDE: Realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, bem como à aplicação de tratamentos prescritos, a participação em programas voltados para a saúde pública. Ter cuidados diretos de enfermagem com pacientes graves e com risco de vida, de acordo com a lei do exercício profissional de enfermagem. Administrar medicações que estejam em protocolos aprovados previamente. Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem nas diversas unidades de saúde do Município. Prestar serviços de enfermagem e de primeiros socorros em hospital, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias, ministrando medicamentos prescritos aos pacientes. Preparar o campo operatório e proceder à esterilização do material a ser utilizado. Promover e participar para o estabelecimento normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar dos programas de educação sanitária e de saúde pública em geral. Ajudar sob orientação médica na aplicação de terapia especializada, e participar de programas de imunização. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergências ou de calamidade publica. Prestar assessoramento aos superiores imediatos sobre assuntos de sua competência. Exercer atividades de enfermeiro (a) na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes. Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde. Executar tarefas de educação de sangue plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos. Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações. Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária. Efetuar a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução dos custos de operações. Aprazar exames de laboratório, raios-x, eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes. Acompanhar pacientes em situação grave na transferência de uma unidade de saúde para outra. Elaborar e executar programas de orientação técnica aos Auxiliares de Serviço de Saúde, Auxiliar de Enfermagem e Técnico em Enfermagem. Desempenhar outras tarefas correlatas e afins. Executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Estudar, avaliar e elaborar projetos e obras civis de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando cálculo aproximado dos custos, afim de apresentá-los ao órgão competente para aprovação. Preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação à fiscalização do desenvolvimento das obras. Dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recebidos. Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionados à obra a ser executada. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, correlatas e afins.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência farmacêutica integral, inclusive em bancos de sangue, bem como controlar o estoque de medicamentos na farmácia hospitalar e clínica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade. Planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor. Prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia hospitalar: aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos; auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário. Prestar informações ao Corpo Clínico. Preparar antineoplásico. Desenvolver as atividades de assistência farmacêutico-hospitalar inerente ao serviço. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação. Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens e nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município. Prevenir complicações cardiorrespiratórias nos pacientes internados no hospital municipal. Prevenir através de atividades fisioterápicas nos pacientes queimados e neurológicos, contraturas, deformidades e complicações urinárias. Elaborar programas de prevenção, aos pacientes que permanecem por prolongado período nos leitos hospitalares. Promover e executar técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com ou sem incentivadores, facilitação neuromuscular proprioceptiva, estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação. Promover palestras, seminários e estudos destinados a interligar e inter-relacionar os diversos membros das equipes multiprofissionais da Secretaria Municipal da Saúde. Elaborar, orientar, supervisionar e executar programas de atendimento a terceira idade visando à melhoria da qualidade de vida e de saúde. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Promover a parte curativa de pacientes encaminhados aos setores de Fisioterapia. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou a reabilitação da fala. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender consultas de fonoaudiólogia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

MÉDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

DO CARGO DE ANESTESISTA: Promover a analgesia e anestesia no paciente para permitir a realização de procedimentos diagnósticos e terapêuticos. Examinar e auxiliar o paciente. Prescrever a medicação pré-anestésica. Requisitar exames subsidiários, quando necessário. Aplicar anestesias gerais e parciais. Fazer acompanhamento do paciente, controlando as perturbações no decurso da anestesia e no pós-operatório imediato. Instalar respiração auxiliada e controlada. Orientar a equipe profissional na anestesia ventilatória aos pacientes internados.

DO CARGO DE MÉDICO CIRURGIÃO CLÍNICO: Realizar intervenção cirúrgica utilizando recursos técnicos e materiais apropriados para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo.

DO CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL: Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

DO CARGO DE GINECO/OBSTETRA: Atender e efetuar tratamentos curativos e preventivos em mulheres, das diversas unidades de saúde do Município. Programar e efetuar exames preventivos nas mulheres da Saúde Pública. Dar orientações relativas a nutrição para as gestantes, bem como acompanhar e controlar a gestação e atender ao parto e ao puerpério. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

DO CARGO DE NEUROLOGISTA: Diagnosticar e tratar distúrbios e agravos do sistema nervoso central e periférico. Realizar atendimento na área de neurologia. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

DO CARGO DE ORTOPEDISTA: Prestar atendimento médico-hospitalar e ambulatorial, na especialidade de ortopedia, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicando recursos da medicina terapêutica ou preventiva. Prestar atendimento de urgência em Ortopedia. Realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador, fraturas, entorses e luxações, etc.). Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT.

DO CARGO DE OTORRINOLARINGOLOGISTA: Fazer diagnósticos e tratamentos de doenças e anormalidades de ouvido, nariz e garganta, nas diversas unidades de saúde do Município. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

DO CARGO DE MÉDICO PEDIATRA: Atender as crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação, nas diversas unidades de saúde do Município. Ajudar na elaboração e execução de programas voltados para a saúde pública, visando principalmente à educação e prevenção de doenças. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

DO CARGO DE PSIQUIATRA: Diagnosticar e tratar distúrbios psíquicos, empregando produtos farmacológicos e terapias especializadas. Determinar a dosagem dos medicamentos a serem ministrados aos pacientes e observar e analisar as reações apresentadas. Aplicar psicoterapia e outros tratamentos através de entrevistas com os pacientes. Prestar atendimento aos familiares, orientando-os na maneira de ministrar os medicamentos e na aplicação dos tratamentos. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

DO CARGO DE ULTRASSONOGRAFISTA: Planejar, analisar e executar serviços de ultrasonografia e executar atividades inerentes a sua função, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATIVIDADES DO CARGO DE MÉDICO TODAS AS ESPECIALIDADES: Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, urgências e emergências, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário. Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos. Executar intervenções cirúrgicas. Efetuar anestesia geral ou condutiva. Proceder exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças. Proceder exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde para os funcionários. Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos. Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar. Participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar. Participar de investigações epidemiológicas. Realizar

levantamento da situação de saneamento ambiental. Pesquisar doenças profissionais. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Participar das atividades de prevenção de doenças. Participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes, examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Preencher formulários, papeletas, AIH"s, laudas, documentos necessários ao registro para manutenção dos convênios. Emitir laudo ao INSS ou previdência municipal quando necessário para afastamento por auxílio-doença, por aposentadoria por invalidez, por acidente de trabalho e outros. Emitir quando necessário, atestado médico não superior a 15 (quinze dias), para o paciente apresentar na empresa em que trabalha, e/ou laudo médico quando houver necessidade de afastamento superior a 15 (quinze) dias, devendo constar o CID. Participar, quando convocado, de juntas médicas, de acordo com a sua especialidade. Desempenhar outras tarefas semelhantes e compatíveis com as previstas no cargo, e particularidades do Município ou designações superiores.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação nos campos hospitalares, unidades de saúde e outros estabelecimentos do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares da população do Município, para proceder à avaliação da dieta comum e sugerir medidas para a sua melhoria. Participar da elaboração de programas de saúde pública, fazendo avaliação dos programas de nutrição. Elaborar projetos e programas para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil no âmbito municipal. Efetuar a verificação dos prontuários dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados dos exames laboratoriais, para estabelecimento do tipo da dieta. Inspecionar os gêneros alimentícios estocados, proceder à orientação aos serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, nas unidades de saúde e educacionais do Município. Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, com palestras, seminários e cursos para aperfeiçoamento dos trabalhos na área de nutrição do Município. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas. Participar de comissões encarregadas da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos e materiais específicos. Requisitar material necessário para o preparo das refeições. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de assistência dentária e participar de estudos e pesquisas de assuntos de odontologia.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia. Atestar no setor de sua atividade profissional, estado mórbido e outros. Aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento. Empregar analgésica, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho. Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves, que comprometem a vida e a saúde do paciente. Participar de estudos e pesquisas, tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários. Promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância, propondo medidas que venham proporcionar um melhor nível de saúde oral da comunidade. Participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de odontologia. Elaborar relatórios questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade. Promover a educação da clientela: gestante e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral. Emitir parecer sobre assuntos de sua especialidade. Apresentar relatórios periódicos, fornecendo dados estatísticos. Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica. Promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objetos de controle e de campanhas nacionais, profilaxia e assistência. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizado processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Prescrever ao administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulção ou tratar de infecções da boca e dentes. Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

ODONTÓLOGO PERIODONTISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de cirurgias de grandes tumores; Fraturas faciais; Cirurgias ortognáticas, entre outras. Possuir Graduação Odontologia com especialização reconhecida pelo MEC em Periodontia e registro no respectivo Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Trabalho profissional de cirurgião-dentista, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: Executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, que acometem os tecidos de sustentação e proteção dos dentes (tratamento da gengiva e do osso), de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS; Realizar diagnóstico bucal, com ênfase ao câncer; Procedimento de periodontia especializada; cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Executar atividades profissionais da área da Saúde pertinentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço, e atividades da área voltadas para o atendimento de pacientes com necessidades especiais.

ODONTÓLOGO ENDODONTISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de assistência dentária e participar de estudos e pesquisas de assuntos de odontologia endodontista. Possuir Graduação Odontologia com especialização reconhecida pelo MEC em Endodontia, e registro no respectivo Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS; Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; e, tratamento dos traumatismos dentários; Executar atividades de vigilância à saúde; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Executar atividades profissionais da área da Saúde pertinentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço, e Executar atividades profissionais da área da Saúde pertinentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço, e atividades da área voltadas para o atendimento de pacientes com necessidades especiais.

ODONTÓLOGO - BUCO MAXILO – FACIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de cirurgias de grandes tumores; Fraturas faciais; Cirurgias ortognáticas, entre outras. Possuir Graduação Odontologia com especialização reconhecida pelo MEC em Cirurgia Buco-maxilo-facial e registro no respectivo Conselho Profissional.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Trabalho profissional de cirurgião-dentista, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento às consultas e assistência aos pacientes; cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; procedimentos cirúrgicos e tratamento de doenças da cavidade oral e seus anexos, tais como: traumatismos e deformidades faciais (congênitos ou adquiridos), traumas e deformidades dos maxilares, envolvendo a região compreendida entre o osso hióide e a parede anterior do seio frontal de baixo para cima, e do tragus à pirâmide nasal, de trás para diante, compreendendo cirurgias de grandes tumores, fraturas faciais, cirurgias ortodônticas entre outras; realizar anotações em fichas e

prontuários, orientação aos pacientes, enfermeiros, auxiliares, estagiários e residentes; notificação de doenças, nos casos previstos em lei; participação de reuniões de trabalho, conferências e treinamento, elaboração de relatórios e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico. Executar atividades profissionais da área da Saúde pertinentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço, e atividades da área voltadas para o atendimento de pacientes com necessidades especiais.

ODONTÓLOGO ODONTOPEDIATRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de cirurgias de grandes tumores; Fraturas faciais; Cirurgias ortognáticas, entre outras. Possuir Graduação em Odontologia com especialização reconhecida pelo MEC em Odontopediatria, e registro no respectivo Conselho Profissional/ Ênfase no atendimento de pacientes infantis e especiais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da Odontologia e com as diretrizes do SUS; Diagnosticar, prevenir, tratar e controlar os problemas de saúde bucal do bebê, da criança e do adolescente, em parceria com os pais/responsáveis de seus pacientes. Atua, também, na educação para a saúde bucal e na integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área da saúde; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Orientar e motivar pais e/ou responsáveis, quanto à promoção e manutenção da saúde bucal das crianças e dos adolescentes; Ajudar a criança e o adolescente a desenvolver comportamentos e hábitos que conduzam à saúde bucal, conscientizando-os dessa responsabilidade; Avaliar o crescimento e o desenvolvimento, a fim de detectar possíveis desvios com repercussão nas estruturas dento-faciais; Identificar os fatores de risco, em nível individual, para as principais doenças da cavidade bucal, e implementar estratégias preventivas e de mínima intervenção; Reabilitar, morfológica e funcionalmente, o aparelho estomatognático lesado pelas doenças mais comuns que atingem a cavidade bucal da criança e do adolescente; Encaminhar o paciente para serviços adequados de especialidades odontológicas ou afins, sempre que as necessidades ultrapassem as limitações próprias da Odontopediatria; Integrar, quando as oportunidades se apresentem, as equipes de Odontologia em Saúde Coletiva, a fim de contribuir para a promoção de saúde bucal das populações assistidas. Executar atividades profissionais da área da Saúde pertinentes à especialidade e outras atribuições definidas pelo gerente do serviço, e atividades da área voltadas para o atendimento de pacientes com necessidades especiais.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses processos para controle de sua validade. Realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Avaliar as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos e em processos judiciais, quando solicitado judicialmente, seja por deficiência mental e insanidade, testamentos contestados, aceitação de lares adotivos, posse e guarda de crianças ou determinação da responsabilidade legal por atos criminosos, quando devidamente comprovada a carência econômica dos envolvidos. Atuar como perito quando intimado judicialmente nas varas cíveis, criminais, da família, da infância e da juventude, elaborando laudos, pareceres e perícias a serem anexados aos processos, quando devidamente comprovada a carência econômica dos envolvidos. Participar, eventualmente, de audiência para esclarecer aspectos técnicos em psicologia, que possam necessitar de maiores informações a leigos ou leitores do trabalho pericial psicológico (magistrados, curadores e advogados). Participar da elaboração e execução de programas socioeducativos destinados às crianças e adolescentes em situação de violação de seus direitos ou autoras de ato infracional. Atuar em pesquisas e programas de prevenção à violência e desenvolver estudos e pesquisas sobre a pesquisa criminal, construindo ou adaptando instrumentos de investigação psicológica. Atuar em processos de destituição de poder familiar, adoção e habilitação para adoção, quando convocadas pelo magistrado responsável. Emitir pareceres em processos administrativos relacionados com sua área de atuação. Colaborar na revisão e atualização de testes e outros instrumentos específicos de acompanhamento. Auxiliar na organização de treinamento introdutório. Participar de debates e discussões sobre temas relacionados à sua área de atuação. Colaborar na formulação e implantação das políticas de cidadania e direitos humanos. Compete ainda, além das atribuições específicas a cada área de atuação, aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

ENSINO MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de apoio administrativo em diversas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, digitando, conferindo documentos e processos, efetuando lançamentos e controles, entre outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral. Selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral. Elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços. Receber e entregar processos e correspondências nos diversos órgãos do Tribunal. Executar serviços de digitação. Operar em terminais de computador, fax, microfilme, fotocopiadora e equipamentos semelhantes. Cadastrar em terminais de computadores, processos judiciais e administrativos. Providenciar os serviços de fotocópias de processos e documentos em geral. Participar de comissões em geral, secretariando ou servindo como membro. Emitir empenhos e efetuar os respectivos depósitos em rede bancária. Lançar informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores. Redigir atos administrativos da unidade onde estiver lotado, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros. Solicitar material de consumo e permanente. Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais. Autuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos. Atender ao público em geral. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

AGENTE DE ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações nas fases larvária e adulta. Vistoriar imóveis e logradouros para eliminação de vetores nas fases larvária e adulta causadores de infecções e infestações. Remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores, nas fases larvária e adulta causadores de infecções e infestações. Manuseio e operação de equipamento para aplicação de larvicidas e inseticidas. Aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações. Captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais. Orientação aos cidadãos quanto à prevenção de tratamento de doenças transmitidas por vetores. Participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social. Participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida. Distribuição e recolhimento de coletores de fezes, registro das informações referentes às atividades executadas em formulários específicos. Preencher boletins de controle de visita. Atender as notificações. Diagnosticar e pedir providências de situações irregulares referentes a saneamento em geral (terreno baldio com lixo e mato alto, entulho de construção civil em vias públicas, ligação clandestina de esgoto, boca de lobo entupida, criação de animais em área urbana, comércio irregular de alimentos). Participar de campanhas de vacinação anti-rábica animal como vacinadores. Participar de campanha de combate a cólera. Participar de outras campanhas e planos de saúde. Executar outras atividades compatíveis.

AGENTE DE TRÂNSITO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar a fiscalização do trânsito de acordo com o Código brasileiro de Trânsito e Legislação correlata.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Verificar e orientar o cumprimento das leis de trânsito e das leis de posturas municipais. Verificar a regularidade dos licenciamentos veicular e das atividades ligadas ao transporte coletivo e serviços de táxis e moto-táxis municipal. Executar as atividades de implantação e manutenção da sinalização viária. Inspecionar e controlar o tráfego na zona urbana e rural, verificando o cumprimento das normas de parada, circulação e estacionamento em locais públicos. Efetuar autuações, bem como realizar o controle da utilização dos talões de autos de

infrações, autuando dentro de sua esfera e competência. Executar o processamento dos autos de infrações. Realizar operações de segurança de trânsito nas imediações escolares. Operar rotas alternativas de tráfego. Operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização. Operar e controlar a sinalização (verificando deficiências). Emitir relatórios periódicos. Fornecer informações que lhe forem solicitadas. Informar permanentemente aos seus superiores as irregularidades apuradas, oferecendo relatórios consubstanciados. Auxiliar na elaboração de projetos e na coordenação das estratégias de estudos no sistema viário. Auxiliar no planejamento do sistema de circulação viária no município. Auxiliar nos procedimentos de estudo de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito (engenharia, fiscalização, estatística e educação). Colaborar na integração com os demais órgãos públicos para estudos sobre impactos no sistema viário para aprovação de novos projetos. Prestar auxílio na elaboração de projetos de engenharia de tráfego, bem como sua implantação e avaliação de seus resultados. Promover a educação de trânsito de acordo com as orientações do Órgão Executivo Municipal de trânsito. Coletar e controlar dados estatísticos da frota circulante do município. Auxiliar no controle dos veículos registrados e licenciados no município. Colaborar na elaboração de estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário. Dirigir veículos. Operar equipamentos eletrônicos e de comunicação. Coletar e processar dados de acidentes de trânsito no Município. Atendimento a usuários. Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e materiais utilizados no Órgão Executivo de Trânsito. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

ASSISTENTE TÉCNICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Cumprir as atividades administrativas da secretaria escolar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Cumprir as obrigações inerentes às atividades da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno e sua documentação comprobatória, atendendo as necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar. Atender à comunidade escolar e demais interessados, prestando-lhes informações e orientações. Cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função. Controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito. Organizar, em colaboração com o(a) secretário (a) escolar, os serviços do setor. Efetivar os registros na documentação oficial como ficha individual, histórico escolar, boletins, certificados, diplomas e outros, garantindo sua idoneidade. Organizar e manter atualizado e com sigilo o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola. Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes. Realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado. Executar trabalhos de digitação referentes aos serviços da secretaria. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SME. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e os demais segmentos da comunidade escolar. Exercer demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem á especificidade de sua função.

AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar sob supervisão, atividades auxiliares e de apoio à ação social, nas casas lares e dos abrigos municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Observar, diariamente, o estado de saúde das crianças verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para caso identificado alguma anormalidade, informar ao profissional responsável pela área. Ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados. Promover, nos horários determinados e em eventualidades, a higiene corporal e bucal das crianças dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações relacionadas aos serviços. Controlar a utilização dos banheiros. Contribuir com a distribuição de merenda. Cooperar e participar das atividades das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado as atividades desenvolvidas nas casas lares e nos abrigos. Dar apoio aos Assistentes Sociais e ao Educador/Cuidador na realização de projetos e de atividades extra-classe. Alimentar as crianças de acordo com a faixa etária e conforme orientação recebida, orientando-as quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições. Auxiliar nas atividades lúdicas, recreativas, esportivas e artísticas. Estimular o desenvolvimento psicomotor das crianças conforme orientação recebida. Acompanhar e cuidar das crianças, durante sua permanência nas casas lares e nos abrigos, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto ao higiene, saúde e educação. Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção. Participar de reuniões periódicas com a direção da casa lar e/ou do abrigo com os profissionais de serviço social, para o planejamento de atividades e discussão de problemas. Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho. Participar de cursos de treinamento, determinados pela Secretaria Municipal de Ação Social, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades promovidas pela Secretaria de Ação Social. Manter limpo e arrumado o local de trabalho tais como: limpeza das salas, materiais e utensílios utilizados. Zelar pela segurança das crianças. Realizar, quando necessário e sempre que solicitado, tarefas de apoio administrativo. Zelar pela garantia e manutenção do material pedagógico. Executar outras atribuições afins.

CUIDADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar apoio em sala de aula, facilitar a autonomia pessoal e executar atividades de organização.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Apoiar os alunos em sala de aula com práticas necessárias para promover a inclusão, facilitar a autonomia pessoal, acesso e uso do meio físico com segurança; auxiliar nas atividades da vida diária dos alunos como o uso de banheiro, higiene, alimentação e outros; favorecer acesso ao material didático-pedagógico adaptado, auxiliar na adequação postural (posicionamento); ampliar o convívio social na unidade escolar; prestar cuidado especializado as crianças, adolescentes e deficientes atendidos pela proteção especial de alta complexidade; executar atividades e orientação, organização, estímulo e recreação, ter flexibilidade e disponibilidade para o trabalho em equipe.

CUIDADOR/EDUCADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades diversas de atendimento à criança e aos adolescentes abrigados e zelar pela saúde e pela higiene pessoal das crianças e adolescentes abrigados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Orientar as crianças e adolescentes quanto aos princípios de educação alimentar, higiene e cuidados pessoais, tais como: evitar a propagação e o surgimento de doenças e piolhos, dentre outros. Ministrar, de acordo com prescrição médica e orientação recebida remédios e tratamentos. Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas. Desenvolver atividades de recreação sócio-educativa com os abrigados, orientando-os quanto ao relacionamento em grupo. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas na casa lar. Observar o comportamento dos abrigados, dando-lhes atenção individualizada. Acompanhar os abrigados a serviços de saúde. Orientar diariamente os abrigados em relação às tarefas escolares, acompanhando o seu desempenho na escola, comparecendo a reuniões, se necessário. Zelar pelos compromissos dos abrigados cuidando de seus horários, auxiliando-os no desenvolvimento de sua responsabilidade. Acompanhar as crianças e adolescentes em passeios culturais e de lazer. Orientar os abrigados na execução de suas tarefas domésticas. Realizar a revista de crianças e adolescentes de acordo com as normas internas. Manter clima de harmonia e tranquilidade entre os usuários, zelando pela integridade física e moral intervindo em situações de conflito, aplicando medidas educativas de acordo com as normas internas, para restaurar e manter a disciplina e um bom ambiente na unidade. Preencher fichas cadastrais com registros da rotina do assistido. Manter atualizado arquivos sobre os dados pessoais dos assistidos bem como livros de ocorrências, livros de plantão entre outros. Participar da elaboração e revisão de normas e rotinas, para aprimorar o trabalho realizado. Realizar levantamentos de dados diversos para estudo e identificar problemas a serem analisados. Executar outras atribuições afins.

DIGITADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atividades voltadas à digitalização, organização, sistematização e execução dos processos e trâmites administrativos, cumprindo normas e obedecendo às políticas gerais.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços de digitação e operacionalização em equipamentos de informática e mecânicos. Verificar resultados de acordo com as normas fornecidas, através do uso de máquinas de teclados, ou dispositivos diretos de entrada de dados. Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho. Operar teleimpressoras, microcomputadores e outros periféricos. Registrar e transcrever informações, operando equipamentos de processamento de dados, ou assemelhados, atendendo às necessidades do setor em que estiver lotado. Realizar as tarefas de registro e transmissão de dados a partir das informações recebidas. Manter a sequência e controle dos documentos fontes, recolhendo-lhes deficiências, quando for o caso, e devolvendo-os ao supervisor para revisão. Digitar informações alfabéticas e numéricas nos formatos determinados. Executar outras tarefas necessárias ao processamento de dados. Executar outras tarefas afins da área administrativa quando lhe for atribuída. Executar outras tarefas correlatas e afins.

FISCAL AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer a fiscalização específica nos termos da legislação ambiental municipal e demais legislação ambiental pertinente.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:. Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento, bem como desenvolver a atividade de fiscalização de todas as ações relacionadas ao meio ambiente no município. Trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia. Emitir autos de constatação, notificação e ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente. Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Posturas. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação básica Municipal, com referência a edificações públicas e particulares. Levantar obras particulares em construção sem o devido Alvará expedido pela Prefeitura, comunicando ao setor competente para lançamento dos tributos. Auxiliar o Departamento de Tributação na atualização do Cadastro Imobiliário. Efetuar vistorias nas obras em construção, observando a execução do projeto aprovado pelo Município. Expedir laudo de vistoria para fins de concessão de Habites. Proceder à fiscalização do cumprimento do Código de Posturas Municipal, informando à autoridade competente das irregularidades encontradas. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de natureza fiscal, policial e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção em vigilância de saúde.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos; Realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgão públicos governamentais ou residências particulares; Ministrar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária; Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

FISCAL TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante: lavratura de auto da infração e a imposição de penalidade. Informação de processo tributário e administrativo. Orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária acessória ou principal. Coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal. Dirimir dúvidas dos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária. Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem às circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos, verificações, objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação de fiscalização. Chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas à administração tributária. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos pelos superiores ou contribuintes. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades de enfermagem, empregando técnicas rotineiras ou específicas, realizando atendimento a pacientes, sob supervisão do enfermeiro (a).
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar médicos e enfermeiros, durante o atendimento aos pacientes em unidades de saúde, hospital municipal e setor de emergência. Encaminhar prontamente os casos de que tiver notícia, de pessoas carentes de atendimento médico. Acompanhar e orientar, após consulta, internação ou alta, conforme ordem médica, os pacientes incapazes de se locomover, adolescentes desacompanhados, ou sob ordem de seu superior. Ministrar, rigorosamente, a medicação de acordo com a prescrição médica e executar curativos. Coletar material e/ou acompanhar adolescente, idosos ou incapacitados para exames laboratoriais. Prestar os primeiros socorros quando da ausência de médicos na Unidade de saúde, encaminhando os casos graves. Solicitar medicamentos e material necessário para o setor, a farmácia, controlando de forma eficaz o estoque-reserva. Zelar pela segurança do estoque de medicamentos, observando local adequado de armazenamento e mantendo atualizado o mapa controlador de medicamentos. Observar a validade dos medicamentos para as providências cabíveis. Responsabilizar-se por todo o material do setor, tendo especial atenção para os medicamentos controlados. Providenciar a higiene corporal e servir alimentação aos adolescentes, idosos e incapazes de fazê-lo por conta própria. Elaborar o mapa mensal de atendimentos efetuados. Registrar a evolução diária do paciente em livro próprio e/ou ficha para isso destinada. Participar junto à equipe do setor médico de campanhas de prevenção à saúde. Participar de reuniões quando convocado. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário. Proceder à coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados. Pesar e medir pacientes. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento. Preparar e esterilizar o material, instrumentais, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição. Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados. Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente. Auxiliar nos socorros de emergência. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades de Imobilizações Ortopédicas, atuar juntamente a outros profissionais da área de saúde na promoção, proteção, recuperação da saúde e reabilitação de pessoas, prestando o devido respeito aos preceitos éticos e legais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar médicos e enfermeiros, durante o atendimento aos pacientes em unidades de saúde, hospital municipal e setor de emergência. Encaminhar prontamente os casos de que tiver notícia, de pessoas carentes de atendimento médico. Acompanhar e orientar, após consulta, internação ou alta, conforme ordem médica, os pacientes incapazes de se locomover, adolescentes desacompanhados, ou sob ordem de seu superior. Confeccionar e retiram aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos). Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local. Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para punções e infiltrações. Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais da área de saúde, sendo que, as imobilizações especiais ou de risco, tais como as realizadas em pacientes anestesiados, as confeccionadas em pós-operatório imediato, as aplicadas em pacientes com lesões neurológicas, vasculares ou extensas da pele, as que visem correção em crianças, as que necessitem de mesa ortopédica para sua confecção, as que incluam 03 (três) ou mais articulações e as que sigam à redução ou manipulação, serão procedidas, necessariamente, com a participação direta do médico auxiliado por profissional Técnico em Imobilizações. Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes. Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados. Ajudar a transportar doentes para cirurgias. Auxiliar nos socorros de emergência. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentária e a saúde bucal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar tarefas de atendimento odontológico, sob supervisão do responsável, além de participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Fazer a demonstração de técnicas de escovação. Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Odontólogo durante a consulta ou ato operatório. Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação. Passar os instrumentos ao Odontólogo, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional. Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações. Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Odontólogo. Participar do treinamento de atendentes de consultório dentário. Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental. Remover suturas. Inserir e condensar substâncias restauradoras. Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos. Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda. Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos. Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhar e controlar o funcionamento da rede de comunicação de dados, bem como as instalações de hardware/software das unidades administrativas municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias e outros. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar o planejamento sob supervisão do Nutricionista quanto aos serviços de alimentação e nutrição.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar, de acordo com o planejamento do Nutricionista, a elaboração e execução dos serviços de alimentação e nutrição. Orientar e instruir cozinheiros na preparação de alimentos. Elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação, nutrição e preparação de alimentos. Prestar assistência dietética e participar de programas de educação e vigilância em saúde, supervisionados pelo Nutricionista responsável entre outras atividades correlatas. Elaboração de cardápio e controle da confecção e distribuição dos mesmos, estabelecendo tipos de dieta e horários mediante verificação de prontuários, papeletas prescrições médicas e outras indicações, sob supervisão do Nutricionista. Elaborar ilustrações, apostilas, treinamentos, educação alimentar e reciclagens para as diversas áreas de atuação. Elaborar gráficos demonstrativos de atividades realizadas e de assuntos diversos relacionados com sua área de atuação. Prestar serviços junto aos refeitórios municipais e em locais onde a Administração Municipal atua. Ser responsável pela supervisão das atividades realizadas pelas merendeiras nas unidades escolares, núcleos e entidades filantrópicas, bem como, realizar visitas diárias para avaliação da alimentação escolar e supervisão da higiene local, pessoal e utensílios. Elaborar relatórios diários das atividades desenvolvidas e encaminhar aos superiores hierárquicos. Levantar as necessidades de manutenção preventiva e ou corretiva. Zelar pela conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, pela economicidade de material e o bom atendimento ao público. Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais. Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho. Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Acionar aparelho de raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passachassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme. Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar e/ou participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho e orientar servidores municipais quanto a utilização correta do uso de EPI's.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar atividades relacionadas com Segurança e Higiene do Trabalho, como: definir, planejar, organizar e executar de forma preventiva, corretiva e disciplinar, toda sistemática de Segurança e higiene do trabalho; supervisionar áreas externas da empresa; dar assistência técnica às unidades em relação `a segurança do empregado. Investigar e analisar acidentes do Trabalho; elaborar relatórios de inspeção de Acidentes de trabalho e outros; emitir notificação sobre irregularidades de segurança do trabalho. Preencher formulários diversos. Inspecionar veículos da empresa. Dimensionar equipamentos. Analisar a qualidade dos materiais e equipamentos de segurança. Promover atividades de conscientização para prevenção de Acidentes de Trabalho. Participar de reuniões da Comissão Interna de prevenção de Acidentes – CIPA. Apurar dados estatísticos de acidentes de Trabalho e tomar medidas preventivas. Promover divulgação de normas de segurança. Manter intercâmbio de informações com as unidades de trabalho da prefeitura. Pesquisar novos equipamentos e tecnologias relativas a Segurança e Higiene do Trabalho. Informar empregado/empregador, através de pareceres técnicos, sobre riscos existentes no ambiente de trabalho. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico. Executar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e auxiliar no Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO. Promover campanhas educativas sobre Segurança e Higiene do Trabalho. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação constante em contrato de Serviço. Participar da Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho – SIPAT, apoiando equipe da CIPA. Conduzir veículo. Recomendar a utilização e compra de equipamentos de segurança e uniformes, mantendo os estoques mínimos necessários. Zelar pelos equipamentos de proteção Individuais e Coletivos. Conscientizar empregados sobre necessidades do uso dos mesmos e notificar o responsável por eventuais falhas cometidas ou a não utilização dos equipamentos devidos. Dirigir e conservar veículos. Adotar postura ética no desenvolvimento de suas atividades. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar, sob supervisão direta do Enfermeiro (a), atividades auxiliares de enfermagem, em programas, projetos e serviços de saúde. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar na execução de atividades de enfermagem em geral. Proporcionar assistência à saúde. Executar tarefas junto ao público. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão do enfermeiro (a). Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente. Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos. Reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualidade. Ministrar medicamentos por via oral e parental prescrito pelo médico (a) ou enfermeiro(a). Executar tarefas referentes ao armazenamento e conservação de vacinas, visando preservar a qualidade e validade das mesmas. Proceder a aplicação das vacinas efetuando as devidas anotações. Efetuar a organização e controle das fichas dos pacientes que procuram os Postos de Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde. Auxiliar o Técnico de Enfermagem na execução de programas de educação para saúde. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com a orientação recebida. Verificar sinais vitais e registrar no prontuário. Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados. Pesar e medir pacientes. Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulação e na alimentação. Auxiliar nos cuidados "post-morten". Registrar as ocorrências relativas a doentes. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento. Zelar pelo bem estar e segurança dos doentes. Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuários pessoal do paciente. Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes. Executar as atividades de desinfecção e esterilização nos materiais e equipamentos do seu local de trabalho. Zelar pela limpeza e ordem do material e de equipamentos e das dependências de unidades de saúde. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ENSINO FUNDAMENTAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas administrativas de natureza auxiliar. Redigir, datilografar ou digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de digitação em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios. Classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder à expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Atender aos munícipes e demais servidores, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis. Solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente. Inserir dados nos sistemas informatizados. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas. Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item. Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de orientação e informação ao público em geral, bem como atender ao telefone quanto necessário. Executar tarefas simples de apoio administrativo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Recepcionar clientes, pacientes e visitantes prestando-lhes informações solicitadas. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações de outros estabelecimentos. Entre outras, as atividades incluem: proceder registro e anotações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades. Organizar fichários e arquivos, conservando-os em ordem. Manter-se informada quanto às normas e disciplinas do órgão. Cultivar boas relações de trabalho com os superiores, colegas e público em geral.

NA ÁREA DA SAÚDE: Marcar consultas, averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou a pessoa a quem procuram. Agendar serviços. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – NÍVEL ELEMENTAR (Antigo Ensino Primário)

COZINHEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas ligadas à área de preparo e manipulação de alimentos nas diversas unidades existentes na Prefeitura Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Envolver-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos, dentro das normas de higiene e observando as regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido. Selecionar os gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos. Executar e manter a limpeza e a ordem do ambiente e equipamentos, além de outras atividades afins e atendendo as normas estabelecidas pela Nutricionista e pela Vigilância Sanitária. Quando o trabalho for realizado em creches, executar as atividades de lactário, quando solicitado, de acordo com os padrões estabelecidos. Comunicar ao coordenador de creches, escolas e hospitais a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha. Organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios. Organizar a distribuição das refeições às crianças, adolescentes e pacientes internos. Executar atividades correlatas determinadas por seu superior imediato. Primar pelas normas de saúde e higiênico-sanitárias para manutenção da qualidade dos alimentos e conservação das dependências internas da cozinha, despensa, utensílios e equipamentos. Contribuir para o controle do estoque, fornecendo informações sobre todos os materiais dele retirados para sua utilização. Comunicar imediatamente a constatação de gêneros impróprios para o consumo ou que possam causar algum perigo à saúde dos usuários do serviço de alimentação. Orientar os funcionários da cozinha quanto ao desenvolvimento de suas atividades. Atender com urbanidade os usuários. Manter boa apresentação e higiene pessoal. Prestar informações referentes às suas atribuições sempre que solicitado. Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no interior da cozinha. Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta. Seguir corretamente os prontuários dos pacientes internos, zelando para a correta alimentação. Só adentrar para servir alimentos em setores de isolamento contendo pacientes com doenças infecto-contagiosas somente com ordens superiores. Executar outras tarefas correlatas e afins de acordo com as ordens da nutricionista.

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Preparar as refeições para atender a demanda referente a alimentação da clientela dos projetos educacionais e /ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local. Atender aos cidadãos que se dirigirem a sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias. Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas e unidades municipais a que estiver lotado, bem como utilizar adequadamente o equipamento de proteção, visando sua segurança pessoal. Proceder à limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir veículos (automóveis e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais. Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios, parte elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para transportar os passageiros. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes, e de outros veículos. Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho. Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo. Lavar o veículo por completo, enxaguar pulverizar e lubrificar o veículo de seu uso. Limpar o interior dos veículos. Temperar os produtos químicos para lavagem, caso não haja lavador para assim o fazer. Executar outras tarefas correlatas e/ou à critério do superior imediato.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir veículos da Prefeitura em trajeto determinado, observando as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e cargas para a realização de obras municipais.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, mas antes do início da viagem, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para transportar os passageiros e cargas. Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento. Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos. Dirigir com documentação necessária e verificar se o veículo sob sua responsabilidade está de acordo com as normas do trânsito. Verificar o grau de densidade nível de bateria, pressão normal dos pneus. Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade. Executar pequenos reparos de emergência. Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas. Recolher o veículo à garagem quando concluir o serviço e/ou quando for exigido. Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda. Cumprir com a regulamentação do setor de transporte. Executar outras tarefas correlatas para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato.

OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar pá-carregadeira nos serviços a serem realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas. Operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares e para todos fins a que se destina.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água. Completar nível de água da máquina. Verificar as condições do material rodante. Drenar água dos reservatórios (ar e combustível). Verificar o funcionamento do sistema hidráulico. Verificar o funcionamento elétrico. Verificar a condição dos acessórios. Limpar máquina. Relatar problemas detectados. Substituir acessórios. Identificar pontos de lubrificação. Completar o volume de graxa nas articulações. Analisar serviço. Estabelecer sequência de atividades. Definir etapas de serviço. Estimar tempo de duração do serviço. Selecionar máquinas. Definir acessórios. Selecionar ferramentas manuais. Selecionar sinalização de segurança. Acionar máquina, Interpretar informações do painel da máquina. Mudar marcha conforme o serviço. Controlar a aceleração da máquina. Estacionar máquina em local plano. Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo. Resfriar máquina. Desligar máquina. Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro). Relatar ocorrências de serviço. Verificar marcação da topografia. Analisar inclinação do terreno. Verificar tipo de solo. Carregar caminhão caçamba. Abrir valas para drenagem. Instalar manilhas e canaletas para drenagem. Abrir valas para montagem de colchão drenante. Abrir bueiros para passagem de água. Selecionar material para o aterro. Transportar material (solo) para o aterro. Espalhar o material (solo). Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos. Remover material em aterro. Nivelar solo conforme cota de projeto. Trabalhar em equipe. Zelar pelos equipamentos e máquinas. Tratar situações de emergência e acidentes. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme a necessidade do município.

OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atribuições que se destinam a operar e realizar manutenção básica da retroescavadeira, bem como executar serviços a serem realizados pelo Município em atividades correlatas a sua função.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir e operar a retroescavadeira, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos, bem como quaisquer outros serviços que forem possíveis realizar com retroescavadeira. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-os em boas condições de funcionamento. Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo. Conduzir a máquina até a garagem da Prefeitura, após término de cada obra. Fazer reparos de emergência. Inspecionar e trocar filtros, velas. Providenciar o abastecimento de combustível, lubrificantes, água. Eventualmente operar outros veículos e executar tarefas mecânicas auxiliando o responsável pela oficina. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

OPERADOR DE TRATOR PNEU

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar trator pneu nas mais diversas necessidades do município inerente a sua função.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de pneus em serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço, assim como inspecionar as condições operacionais dos equipamentos. Zelar pela manutenção da máquina. Planejar o trabalho e realizar manutenção do trator de pneus.

SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder à abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

ZELADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços de limpeza geral nas repartições e escolas públicas municipais. Executar tarefas de coleta de lixos tomando a precaução necessária no uso do equipamento de proteção. Efetuar a limpeza externa e interna de salas de aulas nas escolas municipais e de repartições públicas municipais. Realizar serviços de guarda e vigilância do patrimônio público. Zelar pelas áreas externa e interna das escolas e dos próprios órgãos públicos onde estiver lotado. Efetuar o controle do consumo e uso dos materiais de higiene e limpeza do local de trabalho. Efetuar serviços de controle de entrada e saída de alunos e pacientes do local onde estiver lotado. Atender com presteza e cordialidade aos pais de alunos, aos alunos da escola e aos cidadãos que se dirigirem para requerer alguma informação. Executar outras tarefas correlatas e de baixa complexidade.

PROFESSORES

PEDAGOGO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de Pré-escola e Educação Infantil (creche), transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica, as suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
NA ÁREA PRÉ-ESCOLAR: Planejar e ministrar aulas às crianças organizando atividades educativas, individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa. Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem. Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem. Desenvolver nas crianças, hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos áudio visuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização. Participar do planejamento global da Secretaria de Educação para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar e Educação Infantil (Creche). Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder à avaliação do desempenho do curso de forma eficiente e eficaz. Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologia, para assegurar a melhoria do ensino aprendizagem. Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem. Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente. Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.
NO BERÇARIO: Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a, orientando seus hábitos de limpeza pessoal. Assegurar-lhe o asseio e a boa apresentação. Auxiliar a criança nas refeições, servindo-lhe ou dando-lhe de comer. Ministrar medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito. Orientar a criança em suas distrações, levando-a a passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras. Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários. Preparar alimentação da criança sempre que necessário, em conjunto com a merendeira. Executar outras tarefas correlatas e afins.

PEDAGOGO ORIENTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar, acompanhar, atualizar a avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, implantando a orientação Educacional nas Unidades Escolares, estabelecendo uma ação integrada entre Escola e Secretaria Municipal de Educação, visando uma atuação junto ao educando e o desenvolvimento do processo educativo. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área. Participar, ao nível de sistema da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar. Acompanhar a implantação e implementação da Orientação Educacional no âmbito dos três níveis e graus de ensino. Formular diretrizes pertinentes á atuação da Orientação Educacional, baseando-se na realidade sócio-politico-econômico e educacional do País e do ensino. Propor ao órgão competente a realização de cursos de capacitação para pessoal técnico e administrativo. Fornecer orientação técnico-pedagógica aos técnicos da área que desempenham suas funções nos diversos setores ligados á área de Educação. Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa. Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo. Planejar, coordenar e elaborar diretrizes juntamente com a Secretaria de Educação e Escolas que possibilitem discussão sobre as funções do trabalho na sociedade, incorporando a orientação para o trabalho ao processo educativo global. Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola possibilitando a integração vertical e horizontal. Analisar relatórios e informações apresentadas pelas equipes intermediárias, objetivando a reformulação e atualização das ações pedagógicas nos diversos níveis, como também assegurar o atendimento dos objetivos e metas propostas pelo sistema Educacional. Estabelecer linha de comunicação com os técnicos das Unidades Escolares, para implantação das diretrizes e obtenção de informações sobre a realidade educacional do Município. Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as Unidades Educativas, possibilitando a realimentação do sistema, bem como a correção das distorções existentes, para a melhoria da qualidade do ensino. Dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidos na Unidade Escolar, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino. Sistematizar o trabalho de acompanhamento dos estagiários, envolvendo-os no contexto escolar, facilitando a sua prática e a possibilidade de colaboração na melhoria do trabalho educativo. Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola. Orientar os servidores sobre sua subordinação sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

PEDAGOGO SÉRIES INICIAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades em sala de aula de Educação Infantil e/ou Séries Iniciais em escolas do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

NO BERÇÁRIO: Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a, orientando seus hábitos de limpeza pessoal. Assegurar-lhe o asseio e boa apresentação. Auxiliar a criança nas refeições, servindo-lhe ou dando-lhe de comer. Ministrar medicamentos à criança, preparando as doses indicadas e controlando os horários de acordo com a orientação médica, para fazê-la seguir o tratamento prescrito. Orientar a criança em suas distrações, levando-a a passear, lendo ou contando-lhe histórias e organizando jogos e brincadeiras. Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a na troca de roupa e observando horários. Preparar alimentação da criança sempre que necessário, em conjunto com a merendeira. Executar outras tarefas correlatas e afins.

NA ÁREA PRÉ-ESCOLAR: Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas, individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa. Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocados de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem. Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem. Desenvolver nas crianças, hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização. Participar do planejamento global da Secretaria de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino. Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar com a finalidade de proceder à avaliação do desempenho do curso, de forma eficiente e eficaz. Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem. Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem. Desenvolver a faculdade criativa na criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente. Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades. Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL: Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem a grade curricular do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta cientifica e social. Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o serviço de orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades. Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados. Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria. Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso. Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

PEDAGOGO SUPERVISOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento, criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar. Coordenar a elaboração do Plano Curricular. Elaborar o plano de ação do serviço de supervisão escolar a partir do Plano Global. Desenvolver pesquisas de campo, promovendo, consultas e debates de sentido socioeconômico, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade. Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas, diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidas, em termos de qualidade e rendimento. Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-a técnica e pedagogicamente, para incentivar lhes a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento. Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo. Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados. Definir o fluxo permanente

de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas. Realizar contatos com entidades externas do sistema através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional. Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais reavaliando metas e propostas de ação, para ministrar as causas. Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para proporcionar o seu conhecimento pela sociedade. Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino, temas educacionais e dados dos servidores e técnicos da área escolar. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, orientar, promover e avaliar na Unidade Escolar em que atua a prática educativa para os usuários dos equipamentos públicos. Programar, desenvolver e aplicar ações corporais, jogos, ginástica, danças e modalidades diversas de esporte. Desenvolver diversas habilidades motoras e a capacitação física dos alunos. Participar de cursos de aperfeiçoamento profissional. Organizar e realizar jogos e eventos nos equipamentos públicos, envolvendo a participação da comunidade. Promover eventos junto às comunidades, realizando atividades esportivas, com o objetivo de proporcionar a prática esportiva e o lazer à população. Desenvolver atividades físicas especiais para asmáticos, portadores de deficiências e outros grupos diferenciados. Organizar, divulgar e executar eventos esportivos. Planejar, orientar e avaliar atividades de equipes de competição. Elaborar e executar programas de treinamento juntamente com a equipe técnica. Acompanhar, participar e orientar os atletas nas atividades esportivas. Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual). Executar outras atividades correlatas e afins.

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender crianças e adolescentes com dificuldades de aprendizagem, atuando na sua prevenção, diagnóstico e tratamento clínico ou institucional.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Identificar as causas dos problemas de aprendizagem. Executar atividades relacionadas a criar condições para uma melhor aprendizagem individual, grupal e comunitária dos alunos, garantindo seu bem-estar em atendimento profissional devendo valer-se dos recursos disponíveis, como jogos, desenhos, brinquedos, brincadeiras, conto de histórias, computador e outras coisas que forem oportunas. Solicitar algumas vezes as tarefas escolares, observando cadernos, olhando a organização e os possíveis erros, ajudando-os a compreender estes erros. Lidar com o processo de aprendizagem do aluno em seus padrões normais e patológicos, considerando a influência do meio-família, escola e sociedade, no seu desenvolvimento utilizando procedimentos próprios de psicopedagogia. Participar da equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação no diagnóstico, avaliação e solução dos problemas dos alunos relacionados ao processo de ensino aprendizagem. Mapear os casos de dificuldades de aprendizagem, elaborando diagnósticos e propondo intervenções a partir das situações identificadas. Planejar com a escola as intervenções que devem ser feitas nos casos identificados, organizando com os seus profissionais a adequação dos processos de ensinar e aprender. Orientar professores e equipes gestoras e famílias no processo na condução do processo de atendimento às crianças, jovens e adultos. Desenvolver procedimentos que promovam o sucesso da aprendizagem dos alunos, articulando-se numa relação Inter profissional com a equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação, incluindo-se aí os especialistas, a supervisão e a área da oficina pedagógica. Apoiar, dentro das necessidades, as crianças, jovens e adolescentes atendidos dentro dos programas da Secretaria de Ação Social. Executar outras atribuições afins.

PSICOPEDAGOGO NA INSTITUIÇÃO: Ajudar os professores, auxiliando-os na melhor forma de elaborar um plano de aula para que os alunos possam entender melhor as aulas. Ajudar na elaboração do projeto pedagógico. Orientar os professores na melhor forma de ajudar, em sala de aula, aquele aluno com dificuldades de aprendizagem. Realizar um diagnóstico institucional para averiguar possíveis problemas pedagógicos que possam estar prejudicando o processo ensino-aprendizagem. Encaminhar o aluno para um profissional (psicólogo, fonoaudiólogo, e outros) a partir de avaliações psicopedagógicas. Conversar com os pais para fornecer orientações. Auxiliar a direção da escola para que os profissionais da instituição possam ter um bom relacionamento entre si. Conversar com a criança ou adolescente quando este precisar de orientação. Executar outras tarefas correlatas e atinentes à função.

Publicado por:
Tiago Anderson Sant' ana Silva
Código Identificador:DFC65A90

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SEMUSA 2020

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO SEMUSA 2020
CHAMADA DE EMERGÊNCIA

EDITAL 001/2020				
CARGO – FARMACÊUTICO (a) – 01 VAGA + 01 EMERGENCIAL				
Classificação	Nome	Pontuação	Data Nascimento	Observação
01	Leidiane Dias Franskoviak	10	09/06/1978	Desclassificada
02	Evanilson Gomes Pinto	10	30/04/1989	CONTRATADO
03	Marcio Antônio Vitalli	10	17/06/1990	NÃO SE APRESENTOU
04	Jose Salvino Flausino	08	02/05/1972	CONTRATADO
05	Patrícia Martins Klipel	08	11/10/1977	----------
06	Cristiane Gonçalves Delmondes	08	26/10/1987	----------
07	Viviane Carla Nunes Pazini	08	02/12/1994	----------
08	Jeile Teixeira Ribeiro	08	28/05/1995	----------
09	Alyne Ladislau Reis	08	10/07/1995	----------
10	Olavo Teixeira	07	01/07/1983	----------
CARGO – ENFERMEIRO (a) – 02 VAGAS + 02 EMERGENCIAIS				
Classificação	Nome	Pontuação	Data Nascimento	Observação
01	Maria Angela Schoupinski	08	03/09/1974	Desclassificada
02	Erica Ferreira de Oliveira	08	20/12/1980	CONTRATADO
03	Valquiria Pereira Santos	08	11/05/1982	CONTRATADO
04	Valéria da Silva Aguiar	08	08/08/1983	NÃO SE APRESENTOU

05	Ana Paula do C. Soares	08	14/05/1990	CONTRATADO
06	Sandra de Freitas	08	30/05/1994	CONTRATADO
07	Anathaly Alves S. Silva	08	15/08/1994	----------
08	Brenda Gabrielle dos Santos	08	03/04/1995	----------
09	Juliana Ferreira Vieira	08	22/07/1995	----------
10	Veronica Boldrini Malavasi	08	01/04/1996	----------
11	Sandra D. de Oliveira Lobato	06	30/09/1973	----------
12	Jhennifer dos Santos Galvão	06	16/02/1994	----------
13	Daphine Karina T. de Souza	06	22/07/1996	----------
14	Luana Thais S. Diniz	06	06/06/1997	----------
15	Altaisa Renata de O. Turski	06	01/08/1997	----------
16	Caroline Lopes	05	18/03/1997	----------
CARGO – TÉCNICO (a) EM ENFERMAGEM – 05 VAGAS + 05 EMERGENCIAIS				
Classificação	Nome	Pontuação	Data Nascimento	Observação
01	Fernanda Souza Macabelo	10	10/07/1996	CONTRATADO
02	Maria Apª S. de Castro	08	30/12/1970	CONTRATADO
03	Ronilda Souza dos Santos	08	20/04/1974	CONTRATADO
04	Janete Mª Supka	08	24/04/1976	CONTRATADO
05	Edeneilda Nascimento Farias	08	15/08/1981	NÃO SE APRESENTOU
06	Ancelmo Tiburtino Cozer	08	11/08/1985	NÃO SE APRESENTOU
07	Alcione Alves Ferreira	07	07/12/1986	CONTRATADO
08	Josielle Guirra Bandeira	07	30/08/1991	CONTRATADO
09	Edineia Marques T. Modesto	06	14/10/1987	CONTRATADO
10	Solange Raquel S. Corrêa	06	03/10/1986	CONTRATADO
11	Francieli A. Stempkowski	06	07/10/1993	CONTRATADO
12	Elaine D. Freitas dos Santos	05	23/04/1990	----------

São Francisco do Guaporé, estado de Rondônia, 06 de abril de 2020.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:65EF9BF8

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 031/2020 - CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SEMUSA/2020 EM CARÁTER DE ÚRGENCIA

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 031/2020

"DISPÔE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SEMUSA/2020 EM CARÁTER DE ÚRGENCIA".

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei**;**
CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;
CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia de 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus;
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavirus;
CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Município de São Francisco do Guaporé;
CONSIDERANDO o pedido da Organização Mundial redobrem o comprometimento contra a pandemia do Novo CoronaVírus;
CONSIDERANDO a publicação pelo Governo do Estado de Rondônia do Decreto nº 24.871, de 16 de Março de 2020;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 027/2020 decretada a situação de emergência, no âmbito da Saúde Pública no Município de São Francisco do Guaporé/RO, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, em razão da pandemia do Novo Coronavírus (COVJD-19), de acordo com o que determina a Lei Federal n. 13.9 79/2020 e a Portaria nº. 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde.
CONSIDERANDO a necessidade emergente de medidas protetivas à coletividade, E o Processo Seletivo da Saúde 2020;
DECRETA:
Art. 1º - CONVOCA os **classificados no Processo Seletivo da Saúde de São Francisco do Guaporé 2020**, em caráter de urgência, que **se apresentem até a data de 24**
de março de 2020 na Assessoria Jurídica, na sede da Prefeitura Municipal, conforme lista no Anexo único.
Art. 2º - Conforme descreve o edital em seu artigo 5° §6º, Os Comprovantes de escolaridades/capacitação/especialização (certificados), e documentos pessoais, deverão ser apresentados a via original na apresentação do candidato na convocação, caso não haja comprovação de tais documentos, estará o candidato passível de eliminação, sendo convocados os demais conforme a lista de classificados.
Art. 3º - Os Candidatos CONVOCADOS, conforme a ordem de classificação, conforme o **Anexo Único,** deverão se apresentar na Assessoria Jurídica (Advocacia Geral), na sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, até as 13 horas do dia 24 de Março de 2020.
Art. 4º - Caso não se apresente, será convocado o próximo da lista conforme a sua classificação.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os devidos efeitos jurídicos e financeiros.

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **20 de março de 2020.**

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

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO				
PROCESSO SELETIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA				
CHAMADA DE EMERGÊNCIA				
EDITAL 001/2020				
CARGO – FARMACÊUTICO (a) – 01 VAGA				
Classificação	**Nome**	**Pontuação**	**Data Nascimento**	**Observação**
01	**Leidiane Dias Franskoviak**	**10**	**09/06/1978**	**Desclassificada**
02	**Evanilson Gomes Pinto**	**10**	**30/04/1989**	**CONTRATADO**
03	**Marcio Antônio Vitalli**	**10**	**17/06/1990**	**CONVOCADO**
04	**Jose Salvino Flausino**	**08**	**02/05/1972**	**------**
05	**Patrícia Martins Klipel**	**08**	**11/10/1977**	**------**
06	**Cristiane Gonçalves Delmondes**	**08**	**26/10/1987**	**------**
07	**Viviane Carla Nunes Pazini**	**08**	**02/12/1994**	**------**
08	**Alyne Ladislau Reis**	**08**	**10/07/1995**	**------**
09	**Olavo Teixeira**	**07**	**01/07/1983**	**------**
10	**Raphaela Lopes Rodrigues**	**07**	**28/05/1995**	**------**
CARGO – ENFERMEIRO (a) – 02 VAGAS				
Classificação	**Nome**	**Pontuação**	**Data Nascimento**	**Observação**
01	**Maria Angela Schoupinski**	**08**	**03/09/1974**	**Desclassificada**
02	**Erica Ferreira de Oliveira**	**08**	**20/12/1980**	**CONTRATADO**
03	**Valquiria Pereira Santos**	**08**	**11/05/1982**	**CONTRATADO**
04	**Valéria da Silva Aguiar**	**08**	**08/08/1983**	**CONVOCADO**
05	**Ana Paula do C. Soares**	**08**	**14/05/1990**	**CONVOCADO**
06	**Sandra de Freitas**	**08**	**30/05/1994**	**----------**
07	**Anathaly Alves S. Silva**	**08**	**15/08/1994**	**----------**
08	**Brenda Gabrielle dos Santos**	**08**	**03/04/1995**	**----------**
09	**Juliana Ferreira Vieira**	**08**	**22/07/1995**	**----------**
10	**Veronica Boldrini Malavasi**	**08**	**01/04/1996**	**----------**
11	**Sandra D. de Oliveira Lobato**	**06**	**30/09/1973**	**----------**
12	**Jhennifer dos Santos Galvão**	**06**	**16/02/1994**	**----------**
13	**Daphine Karina T. de Souza**	**06**	**22/07/1996**	**----------**
14	**Luana Thais S. Diniz**	**06**	**06/06/1997**	**----------**
15	**Altaisa Renata de O. Turski**	**06**	**01/08/1997**	**----------**
16	**Caroline Lopes**	**05**	**18/03/1997**	**----------**
CARGO – TÉCNICO (a) EM ENFERMAGEM – 05 VAGAS				
Classificação	**Nome**	**Pontuação**	**Data Nascimento**	**Observação**
01	**Fernanda Souza Macabelo**	**10**	**10/07/1996**	**CONTRATADO**
02	**Maria Apª S. de Castro**	**08**	**30/12/1970**	**CONTRATADO**
03	**Ronilda Souza dos Santos**	**08**	**20/04/1974**	**CONTRATADO**
04	**Janete Mª Supka**	**08**	**24/04/1976**	**CONTRATADO**
05	**Edeneilda Nascimento Farias**	**08**	**15/08/1981**	**CONVOCADO**
06	**Ancelmo Tiburtino Cozer**	**08**	**11/08/1985**	**CONVOCADO**
07	**Alcione Alves Ferreira**	**07**	**07/12/1986**	**CONVOCADO**
08	**Josielle Guirra Bandeira**	**07**	**30/08/1991**	**CONVOCADO**
09	**Edineia Marques T. Modesto**	**06**	**14/10/1987**	**CONVOCADO**
10	**Solange Raquel S. Corrêa**	**06**	**03/10/1986**	**CONVOCADO**
11	**Francieli Alves Stempkowski**	**06**	**07/10/1993**	**----------**
12	**Elaine D. Freitas dos Santos**	**05**	**23/04/1990**	**----------**

São Francisco do Guaporé, estado de Rondônia, 20 de março de 2020.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:6CC9132A

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 041/2020 - SEGUNDA CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SEMUSA/2020 EM CARÁTER DE ÚRGENCIA

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO

DECRETO Nº 041/2020

"DISPÕE SOBRE A SEGUNDA CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SEMUSA/2020 EM CARÁTER DE ÚRGENCIA".

A Prefeita do Município de São Francisco do Guaporé/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei**;**
CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;
CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia de 11 de março de 2020, como pandemia do Novo Coronavírus;
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavirus;
CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Município de São Francisco do Guaporé;
CONSIDERANDO o pedido da Organização Mundial redobrem o comprometimento contra a pandemia do Novo CoronaVírus;
CONSIDERANDO a publicação pelo Governo do Estado de Rondônia do Decreto nº 24.871, de 16 de Março de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 027/2020 decretada a situação de emergência, no âmbito da Saúde Pública no Município de São Francisco do Guaporé/RO, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, em razão da pandemia do Novo Coronavírus (COVJD-19), de acordo com o que determina a Lei Federal n. 13.9 79/2020 e a Portaria nº. 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde.
CONSIDERANDO a necessidade emergente de medidas protetivas à coletividade, E o Processo Seletivo da Saúde 2020;
DECRETA:
Art. 1º - **CONVOCA** os **classificados no Processo Seletivo da Saúde de São Francisco do Guaporé 2020**, em caráter de urgência, que **se apresentem até a data de 31 de março de 2020 na Assessoria Jurídica, na sede da Prefeitura Municipal**, conforme lista no Anexo único.
Art. 2º - Conforme descreve o edital em seu artigo 5° §6º, Os Comprovantes de escolaridades/capacitação/especialização (certificados), e documentos pessoais, deverão ser apresentados a via original na apresentação do candidato na convocação, caso não haja comprovação de tais documentos, estará o candidato passível de eliminação, sendo convocados os demais conforme a lista de classificados.
Art. 3º - Os Candidatos CONVOCADOS, conforme a ordem de classificação, conforme o **Anexo Único,** deverão se apresentar na Assessoria Jurídica (Advocacia Geral), na sede da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, até as 13 horas do dia 24 de Março de 2020.
Art. 4º - Caso não se apresente, será convocado o próximo da lista conforme a sua classificação.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os devidos efeitos jurídicos e financeiros, revogando todas as disposições em contrário.

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, **27 de março de 2020.**

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

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO
PROCESSO SELETIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
2ª CHAMADA DE EMERGÊNCIA

EDITAL 001/2020				
CARGO – FARMACÊUTICO (a) – 01 VAGA				
Classificação	Nome	Pontuação	Data Nascimento	Observação
01	Leidiane Dias Franskoviak	10	09/06/1978	Desclassificada
02	Evanilson Gomes Pinto	10	30/04/1989	CONTRATADO
03	Marcio Antônio Vitalli	10	17/06/1990	NÃO SE APRESENTOU
04	Jose Salvino Flausino	08	02/05/1972	CONVOCADO
05	Patrícia Martins Klipel	08	11/10/1977	----------
06	Cristiane Gonçalves Delmondes	08	26/10/1987	----------
07	Viviane Carla Nunes Pazini	08	02/12/1994	----------
08	Jeile Teixeira Ribeiro	08	28/05/1995	----------
09	Alyne Ladislau Reis	08	10/07/1995	----------
10	Olavo Teixeira	07	01/07/1983	----------
CARGO – ENFERMEIRO (a) – 02 VAGAS				
Classificação	Nome	Pontuação	Data Nascimento	Observação
01	Maria Angela Schoupinski	08	03/09/1974	Desclassificada
02	Erica Ferreira de Oliveira	08	20/12/1980	CONTRATADO
03	Valquiria Pereira Santos	08	11/05/1982	CONTRATADO
04	Valéria da Silva Aguiar	08	08/08/1983	NÃO SE APRESENTOU
05	Ana Paula do C. Soares	08	14/05/1990	CONTRATADO
06	Sandra de Freitas	08	30/05/1994	CONVOCADO
07	Anathaly Alves S. Silva	08	15/08/1994	----------
08	Brenda Gabrielle dos Santos	08	03/04/1995	----------
09	Juliana Ferreira Vieira	08	22/07/1995	----------
10	Veronica Boldrini Malavasi	08	01/04/1996	----------
11	Sandra D. de Oliveira Lobato	06	30/09/1973	----------
12	Jhennifer dos Santos Galvão	06	16/02/1994	----------
13	Daphine Karina T. de Souza	06	22/07/1996	----------
14	Luana Thais S. Diniz	06	06/06/1997	----------
15	Altaisa Renata de O. Turski	06	01/08/1997	----------
16	Caroline Lopes	05	18/03/1997	----------

CARGO – TÉCNICO (a) EM ENFERMAGEM – 05 VAGAS				
Classificação	Nome	Pontuação	Data Nascimento	Observação
01	Fernanda Souza Macabelo	10	10/07/1996	CONTRATADO
02	Maria Apª S. de Castro	08	30/12/1970	CONTRATADO
03	Ronilda Souza dos Santos	08	20/04/1974	CONTRATADO
04	Janete Mª Supka	08	24/04/1976	CONTRATADO
05	Edeneilda Nascimento Farias	08	15/08/1981	NÃO SE APRESENTOU
06	Ancelmo Tiburtino Cozer	08	11/08/1985	NÃO SE APRESENTOU
07	Alcione Alves Ferreira	07	07/12/1986	CONTRATADO
08	Josielle Guirra Bandeira	07	30/08/1991	CONTRATADO
09	Edineia Marques T. Modesto	06	14/10/1987	CONTRATADO
10	Solange Raquel S. Corrêa	06	03/10/1986	CONTRATADO
11	Francieli A. Stempkowski	06	07/10/1993	CONVOCADO
12	Elaine D. Freitas dos Santos	05	23/04/1990	----------

São Francisco do Guaporé, estado de Rondônia, 27 de março de 2020.

GISLAINE CLEMENTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:0E430D39

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
1_RETIFICACAO_-_EDITAL_N_01-2020_-_CONCURSO_PUBLICO_DE_PROVAS_E_TITULOS

EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.
1ª Retificação.

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a 1ª Retificação do EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.

I. O EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, passa a vigorar com as seguintes alterações:

4. QUADRO DE CARGOS:
CARGOS COM ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Código 01.

Cargo.	Requisito.	Carga horária semanal.	Vencimento. R$.	Vagas.	
				AC*.	PCD**.
NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO.					
01 - MOTORISTA DE VIATURA LEVE.	Ensino Médio e CNH categoria B.	40	1.023,00	03	-

CARGOS COM ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Código 02.

Cargo.	Requisito.	Carga horária semanal.	Vencimento. R$.	Vagas.	
				AC*.	PCD**.
NÍVEL MÉDIO.					
02 - MOTORISTA VIATURA LEVE.	Ensino Médio e CNH categoria B.	40	1.023,00	02	-

CARGOS COM ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO – Código 05.

Cargo.	Requisito.	Carga horária semanal.	Vencimento. R$.	Vagas.	
				AC*.	PCD**.
NÍVEL MÉDIO.					
05 - MOTORISTA DE VIATURA COM CATEGORIAS D e E.	Ensino Médio, CNH categoria D ou E e Curso de Capacitação para o veículo destinado.	40	1.102,50	04	01

Cargo.	Requisito.	Carga horária semanal.	Vencimento. R$.	Vagas.	
				AC*.	PCD**.
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.					
05 - ORIENTADOR EDUCACIONAL.	Curso Superior em Pedagogia, ou Licenciatura Plena.	40	2.886,24	02	-
05 - SUPERVISOR EDUCACIONAL.	Curso Superior em Pedagogia, ou Licenciatura Plena e registro no Conselho de Classe, como Supervisor.	40	2.886,24	02	-

CARGOS COM ALOCAÇÃO NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ – IMPES – Código 07. Suprimido do Edital 01/2020, passam a ser regidos pelo IMPES - Edital nº 01/2020.

CARGOS COM ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO – Código 08.

Cargo.	Requisito.	Carga horária semanal.	Vencimento. R$.	Vagas.	
				AC*.	PCD**.
NÍVEL MÉDIO.					
08 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO.	Curso Técnico Administrativo em Nível Médio.	40	1.102,50	04	01

Cargo.	Requisito.	Carga horária semanal.	Vencimento. R$.	Vagas.	
				AC*.	PCD**.
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO.					
08 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO.	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, ou Direito e inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo.	40	2.679,60	01	-
08 - CONTROLADOR INTERNO.	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, ou Direito e inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo.	40	2.679,60	01	-

6. Este Concurso Público de Provas e Títulos será constituído de:
c) Prova Prática, de caráter eliminatório, para candidatos aos cargos de **MOTORISTA DE VIATURA LEVE, MOTORISTA CATEGORIA D, MOTORISTA DE VIATURA COM CATEGORIA D e E, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA.**

11.2.3. Carteira Nacional de Habilitação:
a) Categoria "**E**", para o cargo de **MOTORISTA DE VIATURA LEVE** (ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE),

b) Categoria "**D**" ou "**E**", **MOTORISTA DE VIATURA COM CATEGORIA D e E** (ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO).

11.7.1. A atividade da Prova Prática será de:
a) MOTORISTAS – Dez atividades de acordo com as regras de trânsito, valendo 10 (dez) pontos cada uma, sendo percurso pelas ruas, avenidas, e/ou outros locais próprios para este tipo de avaliação.
a.1) Conduzir VAM, cargos: **MOTORISTA DE VIATURA LEVE**.

a.2) Conduzir e operar CAMINHÃO BASCULANTE, cargo: MOTORISTA CATEGORIA D. a.3) Conduzir ÔNIBUS, cargo: MOTORISTA DE VIATURA COM CATEGORIA D e E.
b) OPERADORES DE MÁQUINA PESADA. – Dez atividades, valendo 10 (dez) pontos cada uma, sendo verificar condições e operar as Máquinas: **Retroescavadeira** e **Motoniveladora**.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

CARGOS COM ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO – Código 05.

MOTORISTA DE VIATURA COM CATEGORIA D e E: Dirigir veículos pesados, para o transporte de pessoas e materiais. Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido. Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, níveis de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.

II. Ficam suprimidas as atribuições dos CARGOS COM ALOCAÇÃO NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ – IMPES – Código 07.

III. Os CARGOS COM ALOCAÇÃO NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ – IMPES – Código 07, passam a ser regidos pelo IMPES - Edital nº 01/2020.

IV. Ficam mantidas as demais informações do Edital nº 01/2020.

São Francisco do Guaporé, RO, 18 de março de 2020.

GISLAINE CLEMENTE.
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:6A335109

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
1_RETIFICACAO-IMPES-EDITAL_N_01-2020_-_CONCURSO_PUBLICO_DE_PROVAS_E_TITULOS

EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS. 1ª Retificação.

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a 1ª Retificação do IMPES - EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.
I. O EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO III – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão apenas Prova Objetiva.	
FASES.	**DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).**
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.	**13/03/2020.**
PERÍODO PARA EVENTUAL IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	14 e 15/03/2020.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	13/03/2020 a 15/04/2020.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	13/03/2020 a 15/04/2020.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	16/04/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	28/04/2020.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	28/04/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	29 e 30/04/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	29 e 30/04/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS.	20/05/2020.
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	20/05/2020.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	20/05/2020.
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.	**05, 06 e 07/06/2020.**
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	08/06/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	09 e 10/06/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	02/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	02/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	03 e 04/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	09/07/2020.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	23/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	24 e 25/07/2020.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	30/07/2020.
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.	**30/07/2020.**
ANEXO IV – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão Prova Objetiva e Prova de Títulos.	
FASES.	**DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).**
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.	**13/03/2020.**
PERÍODO PARA EVENTUAL IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	14 e 15/03/2020.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	13/03/2020 a 15/04/2020.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	13/03/2020 a 15/04/2020.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	16/04/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	28/04/2020.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	28/04/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	29 e 30/04/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	29 e 30/04/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS.	20/05/2020.
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	20/05/2020.

DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	20/05/2020.
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.	**05, 06 e 07/06/2020.**
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	08/06/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	09 e 10/06/2020.
PERÍODO PARA ENVIO DE TÍTULOS.	15 e 16/06/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	02/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	02/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	03 e 04/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	09/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	09/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	10 e 11/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS.	23/07/2020.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	23/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	24 e 25/07/2020.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	30/07/2020.
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.	**30/07/2020.**

São Francisco do Guaporé, RO, 25 de março de 2020.

LUIZ RICARDO MATTOS.
Secretário Geral de Governo e Administração.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:9AB5B30A

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
2_RETIFICACAO-EDITAL_N_01-2020_-_CONCURSO_PUBLICO_DE_PROVAS_E_TITULOS

EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.
2ª Retificação.
A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a 2ª Retificação do EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.
I. O EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, passa a vigorar com as seguintes alterações:
11.2.3. Carteira Nacional de Habilitação:
a) Categoria "B", para o cargo de **MOTORISTA DE VIATURA LEVE** (ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE).

ANEXO III – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão apenas Prova Objetiva.	
FASES.	**DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).**
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.	**13/03/2020.**
PERÍODO PARA EVENTUAL IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	14 e 15/03/2020.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	13/03/2020 a 15/04/2020.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	13/03/2020 a 15/04/2020.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	16/04/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	28/04/2020.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	28/04/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	29 e 30/04/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	29 e 30/04/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS.	20/05/2020.
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	20/05/2020.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	20/05/2020.
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.	**05, 06 e 07/06/2020.**
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	08/06/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	09 e 10/06/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	02/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	02/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	03 e 04/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	09/07/2020.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	23/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	24 e 25/07/2020.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	30/07/2020.
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.	**30/07/2020.**
ANEXO IV – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão Prova Objetiva e Prova de Títulos.	
FASES.	**DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).**
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.	**13/03/2020.**
PERÍODO PARA EVENTUAL IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	14 e 15/03/2020.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	13/03/2020 a 15/04/2020.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	13/03/2020 a 15/04/2020.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	16/04/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	28/04/2020.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	28/04/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	29 e 30/04/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	29 e 30/04/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS.	20/05/2020.
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	20/05/2020.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	20/05/2020.
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.	**05, 06 e 07/06/2020.**
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	08/06/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	09 e 10/06/2020.
PERÍODO PARA ENVIO DE TÍTULOS.	15 e 16/06/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	02/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	02/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	03 e 04/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	09/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	09/07/2020.

PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	10 e 11/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS.	23/07/2020.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	23/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	24 e 25/07/2020.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	30/07/2020.
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.	**30/07/2020.**
ANEXO V – CRONOGRAMA – ESPECÍFICO para os cargos que realizarão Prova Objetiva e Prova Prática.	
FASES.	**DATAS PREVISTAS* (Estas datas poderão ser alteradas).**
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.	**13/03/2020.**
PERÍODO PARA EVENTUAL IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	14 e 15/03/2020.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	13/03/2020 a 15/04/2020.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	13/03/2020 a 15/04/2020.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	16/04/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	28/04/2020.
DIVULGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	28/04/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	29 e 30/04/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	29 e 30/04/2020.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS.	20/05/2020.
RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	20/05/2020.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	20/05/2020.
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.	**05, 06 e 07/06/2020.**
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	08/06/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	09 e 10/06/2020.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	02/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	02/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	03 e 04/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	09/07/2020.
CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA.	09/07/2020.
REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.	**10, 11 e 12/07/2020**
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA.	16/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA.	17 e 18/07/2020.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA PRÁTICA.	23/07/2020.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	23/07/2020.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	24 e 25/07/2020.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	30/07/2020.
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.	**30/07/2020.**

São Francisco do Guaporé, RO, 25 de março de 2020.

GISLAINE CLEMENTE.
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:4D6168A8

ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO
3ª RETIFICAÇÃO-EDITAL Nº 01-2020 - CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS. 3ª RETIFICAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a 3ª Retificação do EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.

I. O EDITAL Nº 01/2020 – CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, passa a vigorar com as seguintes alterações:
11.2.1. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C", no mínimo, para os cargos de:
a) MOTORISTA DE VIATURA LEVE (ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL);
b) OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA).
11.2.2. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D", no mínimo, para os cargos de:
a) MOTORISTA CATEGORIA **D** (ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA);
b) MOTORISTA CATEGORIA **D** (ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS);
c) OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS);
d) MOTORISTA DE VIATURA COM CATEGORIA **D e E** (ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO).
11.2.3. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B", no mínimo, para o cargo de:
a) MOTORISTA DE VIATURA LEVE (ALOCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE).
11.7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.
11.7.1. A Prova Prática consistirá em:
a) Conduzir VAN, cargo: **MOTORISTA DE VIATURA LEVE**.
b) Conduzir e operar CAMINHÃO BASCULANTE, cargos: **MOTORISTA CATEGORIA D.**
c) Conduzir ÔNIBUS, cargo: **MOTORISTA DE VIATURA COM CATEGORIA D e E.**
11.7.1.1. A Prova Prática para os cargos de Motoristas verificará a prática de direção, em percurso de rua a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.
11.7.1.1.1. Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA CATEGORIA D**, além do percurso de rua, deverão bascular o caminhão.
11.7.1.2. O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e do(s) examinadore(s) no veículo, até o desligamento do mesmo (no retorno) pelo candidato, salvo ocorrência de fato(s) que, independentemente da atuação do mesmo, force(m) a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.
11.7.1.3. A pontuação da Prova Prática será escalanada em: Faltas Graves, Faltas Médias e Faltas Leves, considerando: Comportamento na via; Obediência às regras de circulação; Domínio do veículo; Obediência às regras de sinalização, conforme TABELAS:

I- TABELA DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA.

FALTAS GRAVES:
Avançar sobre o meio fio.
Não colocar o veículo em área balizada.
Avançar via preferencial.
Exceder a velocidade regulamentada para a via.
Não observar as regras de ultrapassagem, ou de mudança de direção.
Não dar preferência de passagem ao pedestre, que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida, ou sinalizá-la incorretamente.
Manter a porta do veículo aberta, ou semiaberta, durante o percurso da prova, ou parte dele.
Não usar devidamente o cinto de segurança.
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

FALTAS MÉDIAS:
Executar o percurso da prova, no todo, ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
Fazer conversão incorretamente.
Usar buzina sem necessidade, ou em local proibido.
Usar o pedal da embreagem antes de usar o de freio nas frenagens.
Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.
Engrenar, ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

FALTAS LEVES:
Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
Apoiar o pé na embreagem com o veículo em movimento.
Utilizar, ou interpretar, incorretamente, os instrumentos do painel do veículo.
Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.
Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.
Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivos justificados.
Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

II- TABELA DE PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO, para os cargos de motorista (exceto os cargos de MOTORISTA CATEGORIA D).

FALTAS GRAVES.		**FALTAS MÉDIAS.**		**FALTAS LEVES.**	
Quantidades de Faltas:	**Quantidades de Pontos:**	**Quantidades de Faltas:**	**Quantidades de Pontos:**	**Quantidades de Faltas:**	**Quantidades de Pontos:**
0	45	0	35	0	20
1	35	1	25	1	16
2	25	2	20	2	12
3	15	3	15	3	08
4	05	4	10	4	04
5 ou mais	**0**	**6 ou mais**	**0**	**6 ou mais**	**0**
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 PONTOS.					

III- TABELA DE PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO (específica para os cargos de MOTORISTA CATEGORIA D).

PERCURSO DE RUA e BASCULAR:

FALTAS GRAVES.		**FALTAS MÉDIAS.**		**FALTAS LEVES.**	
Quantidades de Faltas:	**Quantidades de Pontos:**	**Quantidades de Faltas:**	**Quantidades de Pontos:**	**Quantidades de Faltas:**	**Quantidades de Pontos:**
0	30	0	25	0	15
1	25	1	20	1	11
2	20	2	15	2	06
3	15	3	10	3	03
4	05	4	05	4	01
5 ou mais	**0**	**6 ou mais**	**0**	**6 ou mais**	**0**
Quantidades de atividades:					**Quantidades de Pontos:**
Posicionar o caminhão para realizar o basculamento.					10
Realizar corretamente o basculamento.					10
Realizar o basculamento no tempo estabelecido.					10
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 PONTOS.					

11.7.2. A Prova Prática, para os cargos de **OPERADORES DE MÁQUINA PESADA,** consistirá em:
a) Conduzir e operar Retroescavadeira e **Motoniveladora**.
1.7.2.1. A Prova Prática para os cargos de **OPERADORES DE MÁQUINA PESADA** verificará a prática de direção e operação, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, sendo em área restrita, sem acesso a outros veículos.
11.7.2.2. O tempo de duração da prova prática de **condução e operação das máquinas** não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir do acesso do candidato à máquina, até o desligamento da mesma (pelo candidato), salvo ocorrência de fatos que, independentemente, da atuação do mesmo, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.
1.7.2.3. O candidato terá que realizar 10 (dez) atividades, sendo 05 (cinco) em cada uma das máquinas. Para cada atividade realizada corretamente, será atribuído a pontuação abaixo:

ITENS:	**ATIVIDADES: Retroescavadeira.**	**PONTUAÇÃO**
01	Verificação da condição de funcionamento da máquina.	05
02	Condução da máquina até o local determinado e preparação da mesma para execução do trabalho.	10

03	Operação da máquina na execução do trabalho 1.	15
04	Operação da máquina na execução do trabalho 2.	15
05	Operação da máquina na execução do trabalho 3.	15
ITENS:	**ATIVIDADES: Motoniveladora.**	
06	Verificação da condição de funcionamento da máquina e condução da mesma até o local determinado.	10
07	Preparação da máquina para execução do trabalho.	05
08	Operação da máquina na execução do trabalho 4.	15
09	Operação da máquina na execução do trabalho 5.	05
10	Operação da máquina na execução do trabalho 6.	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 PONTOS.		

11.8. A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana.
11.9. As demais informações, a respeito da Prova Prática, constarão no edital de convocação específico para essa etapa.
15.1. Para nomeação e posse, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Comprovante de residência atual (com CEP);
b) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
c) Carteira de Identidade (R G);
d) Título de Eleitor;
e) Certidão de nascimento, ou de casamento;
f) Comprovante de estar quite com serviço militar (sexo masculino);
g) Comprovante de inscrição do PIS /PASEP;
h) Cópia da Carteira de trabalho (página da foto e o verso);
i) Certificado de Escolaridade compatível com o requisito do cargo (Diploma, Certificado, ou Declaração de conclusão do curso);
j) Declaração de vínculo empregatício;
l) Certidão de Nascimento dos filhos menores;
m) Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral;
n) Certidões Negativas (Cível e Criminal);
o) Declaração de Bens e Rendas;
p) Carteira do respectivo Conselho da Classe e atestado de regularidade junto a este, para o cargo que assim exige.

São Francisco do Guaporé, RO, 13 de abril de 2020.

GISLAINE CLEMENTE.
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Eduardo Henrique de Oliveira
Código Identificador:89DDE42A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2020/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 1635/2019/SEMTRAS.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020/SEMTRAS.
OBJETO FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, de acordo com as especificações do Termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.
Vigência da Ata 12 meses a partir da data da publicação
FORNECEDOR REGISTRADO
BUSSIOLI PEÇAS P/ VEÍCULOSLTDA, ficou registrado com 434 (quatrocentos e trinta e quatro) itens com o valor de R$ 148.366,00 (cento e quarenta e oito mil trezentos e sessenta e seis reais), conforme tabela abaixo.

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	1040946	OLEO PARA MOTOR 15W40	LT	160	R$ 15,96	2.553,60	valvoline
2	1039733	FILTRO LUBRIFICANTE .VW/GOL 1.0 G4 /2012.	UND	12	R$ 15,14	181,68	turbo
3	1039731	FILTRO COMBUSTIVEL .VW/GOL 1.0 G4 /2012.	UN	5	R$ 15,55	77,75	turbo
4	1039732	FILTRO DE AR DO MOTOR.VW/GOL 1.0 G4 /2012.	UN	5	R$ 17,60	88,00	turbo
5	1039734	FILTRO CABINE AR CONDICIONADO .VW/GOL 1.0 G4 /2012.	UN	5	R$ 15,12	75,60	turbo
6	1040947	JOGO DE PASTILHA DE FREIO DIANTEIRO GOL G4 1.0 2012.	JG	2	R$ 42,56	85,12	ecoparts
7	1040948	JOGO DE LONA DE FREIO TRASEIRO PARA GOL G4 1.0 2012.	JG	2	R$ 21,08	42,16	lonaflex
8	1040949	PAR DE PALHETA DO LIMPADOR PARA GOL G4 1.0 2012.	JG	2	R$ 38,26	76,52	univesal
9	1039725	ADITIVO DO RADIADOR GOL .VW/GOL 1.0 G4 /2012.	LT	20	R$ 11,87	237,40	orb
10	1025249	CORREIA DO ALTERNADOR GOL 1.0 G4 2012	UN	2	R$ 41,75	83,50	gates
11	1034153	CORREIA DENTADA VW/GOL 1.0 GIV 2012	UN	4	R$ 41,54	166,16	gates
12	1040950	TENSOR DA CORREIA DENTADA PARA GOL G4 1.0 2012.	UN	4	R$ 68,35	273,40	vetor
13	1040951	TENSOR DA CORREIA MICRO V .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 93,93	187,86	vetor
14	1040952	VELA DE IGNIÇAO PARA.GOL G4 1.0 2012.	UN	8	R$ 27,83	222,64	ngk
15	1034152	JOGO CABO DE VELAS VW/GOL 1.0 GIV 2012	JG	2	R$ 109,48	218,96	dayco
16	1040953	BOBINA DE IGNIÇAO GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 202,38	404,76	vetor
17	1040954	OLEO DE CAMBIO .GOL G4 1.0 2012.	LT	10	R$ 14,51	145,10	valvoline
18	1040955	PNEU 185/65 R 14 GOL G4 1.0 2012.	UN	4	R$ 204,23	816,92	xbri
19	1040956	TAMPA DO OLEO DO MOTOR .GOL G4 1.0 2012.	UN	1	R$ 14,11	14,11	miw
20	1040957	PIVO DA SUSPENSAO ,GOL G4 1.0 2012.	UN	4	R$ 37,65	150,60	univesal
21	1040958	TERMINAL DE DIREÇAO PARA GOL 1.0 G4 2012	UN	4	R$ 37,45	149,80	univesal

22	1040959	BUCHA DE BANDEJA .GOL G4 1.0 2012.	UN	4	R$ 14,30	57,20	mobezane
23	1040960	BUCHA DO AGREGADO DO MOTOR .GOL G4 1.0 2012.	UN	4	R$ 29,88	119,52	mobezane
24	1025238	SILENCIOSO INTERMEDIARIO GOL 1.0 G4 2012	UN	1	R$ 145,08	145,08	wiest
25	1025241	SILENCIOSO TRASEIRO GOL 1.0 G4 2012	UN	1	R$ 157,36	157,36	wiest
26	1040961	PROTETOR DO CARTER .GOL G4 1.0 2012.	UN	1	R$ 82,88	82,88	igasa
27	1040962	COXIM DO ESCAPAMENTO .GOL G4 1.0 2012.	UN	6	R$ 7,16	42,96	mobezane
28	1040963	ABRAÇADEIRA DO ESCAPAMENTO .GOL G4 1.0 2012.	UN	6	R$ 6,75	40,50	univesal
29	1040964	COLA VEDA ESCAP .GOL G4 1.0 2012.	UN	5	R$ 6,14	30,70	arb
30	1040965	KIT ROLAMENTO DA RODA TRASEIRA .GOL G4 1.0 2012.	KIT	2	R$ 35,61	71,22	vetor
31	1040966	KIT ROLAMENTO DA RODA DIANTEIRA PARA .GOL G4 1.0 2012.	KIT	2	R$ 44,61	89,22	vetor
32	1039726	AMORTECEDOR DIANTEIRO .VW/GOL 1.0 G4 /2012.	UN	2	R$ 100,48	200,96	corven
33	1039727	AMORTECEDOR TRASEIRO. VW/GOL 1.0 G4 /2012.	UN	2	R$ 113,37	226,74	corven
34	1039737	KIT AMORTECEDOR TRASEIRO .VW/GOL 1.0 G4 /2012.	UN	2	R$ 23,13	46,26	mobezane
35	1020621	KIT AMORTECEDOR TRASEIRO - GOL G4 1.0 2012/2013	UN	2	R$ 23,13	46,26	mobezane
36	1040967	BUCHA DA BARRA DE DIREÇAO .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 11,46	22,92	mobezane
37	1040968	BUCHA DO EIXO TRASEIRO .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 17,80	35,60	mobezane
38	1040969	POLIA DA CORREIA DO ALTERNADOR .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 41,13	82,26	vetor
39	1040970	KIT CALÇO BANCOS DIANTEIRO .GOL G4 1.0 2012.	KIT	2	R$ 7,98	15,96	univesal
40	1040971	BUZINA CARACOL 12 VOLTS.	UN	8	R$ 34,38	275,04	gauss
41	1040972	DISCO DE FREIO DIANTEIRO .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 78,38	156,76	hipper
42	1040973	TAMBOR DE FREIO TRASEIRO .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 84,92	169,84	hipper
43	1040974	CILINDRO DE FREIO TRASEIRO .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 28,24	56,48	controil
44	1040975	FLUIDO DE FREIO 500 ML DOT3 .GOL G4 1.0 2012.	UN	10	R$ 10,64	106,40	orb
45	1040976	BOMBA DA AGUA .GOL G4 1.0 2012.	UN	1	R$ 76,53	76,53	indisa
46	1040977	CAIXA DE DIREÇAO .GOL G4 1.0 2012.	UN	1	R$ 733,61	733,61	lng
47	1040978	CUBO DE RODA TRASEIRA .GOL G4 1.0 2012.	UN	4	R$ 94,54	378,16	hipper
48	1040979	ROLAMENTO DA RODA DIANTEIRA.GOL G4 1.0 2012.	UN	4	R$ 53,00	212,00	vetor
49	1040980	JUNTA HOMOCINETICA LADO DIREITO .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 109,07	218,14	vetor
50	1040981	JUNTA HOMOCINETICA LADO ESQUERDO .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 109,07	218,14	vetor
51	1040982	BATENTE TRASEIRO .GOL G4 1.0 2012.	UN	8	R$ 21,08	168,64	mobezane
52	1040983	BATENTE DIANTEIRO.GOL G4 1.0 2012.	UN	8	R$ 27,83	222,64	mobezane
53	1040984	COXIM DO CAMBIO .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 33,76	67,52	mobezane
54	1040985	COXIM DO MOTOR .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 59,55	119,10	mobezane
55	1040986	CHAVE DE SETA .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 104,16	208,32	kostal
56	1040987	ALTERNADOR COMPLETO NOVO.GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 857,42	1.714,84	euro
57	1040988	MOTOR DE PARTIDA COMPLETO NOVO.GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 724,40	1.448,80	euro
58	1040989	FAROL LADO DIREITO .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 218,96	437,92	nino
59	1040990	FAROL LADO ESQUERDO .GOL G4 1.0 2012.	UN	2	R$ 218,96	437,92	nino
60	1040992	CONDENSADOR DO AR CONDICIONADO PARA GOL 1.0 G4 2012	UN	2	R$ 392,90	785,80	grimm
61	1040993	EVAPORADOR DO AR CONDICIONADO .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 337,65	675,30	grimm
62	1040994	COMPRESSOR DO AR CONDICIONADO . .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 1.378,30	2.756,60	mahle
63	1040995	VALVULA DE EXPANSAO DO AR CONDICIONADO .GOL1.0 G4 2012	UN	5	R$ 150,41	752,05	grimm
64	1040997	PRESSOSTATO DO AR CONDICIONADO .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 75,20	150,40	grimm
65	1040996	ELETRO VENTILADOR DO RADIADOR .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 302,35	604,70	gauss
66	1040998	MOTOR DA CAIXA EVAPORADORA DO AR CONDICIONADO.GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 337,65	675,30	grimm
67	1040999	VALVULA DE ENCHIMENTO .GOL1.0 G4 2012	UN	4	R$ 27,63	110,52	vipal
68	1041000	CARGA DE GAS DO AR CONDICIONADO .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 119,71	239,42	134s
69	1041001	CARGA DE OLEO DO COMPRESSOR DO AR CONDICIONADO .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 73,67	147,34	premin
70	1038824	LAMPADA H4 12 V	UN	30	R$ 11,66	349,80	gauss
71	1038817	LAMPADA H1 12 V	UN	30	R$ 12,08	362,40	gauss
72	1041002	LAMPADA H3 12 V	UN	30	R$ 10,23	306,90	gauss
73	1018550	LAMPADA H7 12V	UN	30	R$ 22,71	681,30	gauss
74	1040379	LAMPADA 1141 12 V	UN	30	R$ 3,07	92,10	gauss
75	1038823	LAMPADA 1034 12 V	UN	30	R$ 3,07	92,10	gauss
76	1040375	LAMPADA 69 12 V.	UN	30	R$ 2,56	76,80	gauss
77	1019613	LAMPADA PINGAO 12 V	UN	30	R$ 2,15	64,50	gauss
78	1041003	LAMPADA PINGUINHO	UN	30	R$ 2,25	67,50	gauss
79	1041004	PARA-BRISA PARA VEICULO .GOL1.0 G4 2012	UN	1	R$ 341,74	341,74	brindex
80	1041005	COLA DE PARA-BRISA .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 38,88	77,76	orb
81	1041006	LANTERNA TRASEIRA LD .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 89,83	179,66	nino
82	1041007	LANTERNA TRASEIRA LE .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 89,83	179,66	nino
83	1041008	LANTERNA DE PLACA .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 33,56	67,12	nino
84	1041009	RODA ARO 14 .GOL1.0 G4 2012	UN	4	R$ 179,87	719,48	relarodas
85	1041011	FAROL COMPLETO LD DIREITO .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 225,10	450,20	nino
86	1041010	FAROL COMPLETO LE DIREITO .GOL1.0 G4 2012	UN	2	R$ 225,10	450,20	nino
87	1041012	CATALIZADOR DO ESCAPAMENTO .GOL1.0 G4 2012	UN	1	R$ 704,45	704,45	wiest
88	1041013	KIT TRAMBULADOR DO CAMBIO .GOL1.0 G4 2012	UN	1	R$ 13,30	13,30	univesal
89	1041014	PALHETA TRASEIRA .GOL1.0 G4 2012	UN	1	R$ 33,56	33,56	univesal
TOTAL:						27.400,00	

LOTE 2: LOTE 2

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	1041015	SERVIÇO DE MOTOR DE PARTIDA .GOL1.0 G4 2012	SERV	1	R$ 56,26	56,26	serv
2	1041016	SERVIÇO DE ALTERNADOR .GOL1.0 G4 2012	SERV	1	R$ 60,60	60,60	serv
3	1041017	SERVIÇO DE AR CONDICIONADO COM GARANTIA .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 454,38	908,76	serv
4	1041018	SERVIÇO TROCA DE VELAS E CABOS .GOL1.0 G4 2012	SERV	6	R$ 18,39	110,34	serv
5	1041019	SERVIÇO TROCA DE OLEO E FILTROS .GOL1.0 G4 2012	SERV	6	R$ 15,15	90,90	serv
6	1041020	SERVIÇO TROCA DOS AMORTECEDORES .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 77,92	155,84	serv
7	1041021	SERVIÇO DE CAMBIO .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 335,47	670,94	serv
8	1041022	SERVIÇO DE TROCA DOS BATENTES .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 38,96	77,92	serv
9	1041023	SERVIÇO TROCA DO COXIM DE CAMBIO .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 21,64	43,28	serv
10	1041024	SERVIÇO TROCA DO COXIM DO MOTOR .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 34,63	69,26	serv
11	1041025	SERVIÇO TROCA DO CUBO DE RODA .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 82,25	164,50	serv
12	1041026	SERVIÇO CAIXA DE DIREÇAO .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 129,86	259,72	serv
13	1041027	SERVIÇO DE TROCA DE CORREIA DENTADA .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 75,75	151,50	serv
14	1041028	SERVIÇO DE FREIO .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 64,93	129,86	serv
15	1041029	SERVIÇO DE TROCA DO CUBO DE RODA .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 36,80	73,60	serv

16	1041030	SERVIÇO CONSERTO DE PNEU PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEICULOS DA SEMTRAS .	SERV	20	R$ 11,36	227,20	serv
17	1041031	SERVIÇO TROCA DE PNEU VEICULO .GOL1.0 G4 2012	SERV	20	R$ 7,58	151,60	serv
18	1041032	SERVIÇO DE ALINHAMENTO VEICULO .GOL1.0 G4 2012	SERV	20	R$ 38,96	779,20	serv
19	1041033	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO VEICULO .GOL1.0 G4 2012	SERV	20	R$ 38,96	779,20	serv
20	1041034	SERVIÇO DE CAMBAGE VEICULO .GOL1.0 G4 2012	SERV	20	R$ 43,29	865,80	serv
21	1041035	SERVIÇO DE INJEÇAO ELETRONICA .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 127,70	255,40	serv
22	1041036	SERVIÇO DE RASTREAMENTO .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 84,41	168,82	serv
23	1041037	SERVIÇO DE INSTALAÇAO PARTE ELETRICA TROCA DE LANTERNA .GOL1.0 G4 2012	SERV	4	R$ 69,26	277,04	serv
24	1041038	SERVIÇO DE INSTALAÇAO PARTE ELETRICA TROCA DE FAROL .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 67,09	134,18	serv
25	1041039	SERVIÇO DE PORTA .GOL1.0 G4 2012	SERV	4	R$ 91,99	367,96	serv
26	1041040	SERVIÇO DE EMBREAGEM .GOL1.0 G4 2012	SERV	2	R$ 160,16	320,32	serv
TOTAL:						7.350,00	

LOTE 3: LOTE 3

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	1041048	FILTRO LUBRIFICANTE .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	12	R$ 37,60	451,20	turbo
2	1041041	FILTRO DE COMBUSTIVEL .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	5	R$ 22,56	112,80	turbo
3	1041042	FILTRO DE AR DO MOTOR .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	5	R$ 63,64	318,20	turbo
4	1041043	FILTRO DE CABINE .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	5	R$ 39,05	195,25	turbo
5	1041044	JOGO DE PASTILHA DE FREIO DIANTEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 141,45	282,90	ecoparts
6	1041045	JOGO DE LONA DE FREIO TRASEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 216,08	432,16	maxfreio
7	1041046	PAR DE PALHETA DO LIMPADOR .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 94,01	188,02	uniesal
8	1041047	CORREIA DO ALTERNADOR .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 110,50	221,00	gates
9	1041049	CORREIA DENTADA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	4	R$ 153,02	612,08	gates
10	1041050	TENSOR DA CORREIA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	4	R$ 135,96	543,84	vetor
11	1041051	TENSOR DA CORREIA MICRO V.RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 264,68	529,36	vetor
12	1041052	VELA DE INGNIÇAO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	8	R$ 37,03	296,24	ngk
13	1041053	JOGO DE CABO DE VELA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 227,36	454,72	dayco
14	1041054	BOBINA DE IGNIÇAO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 343,65	687,30	vetor
15	1041055	PNEU 185/65 R 14 .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	4	R$ 284,35	1.137,40	xbri
16	1041058	TAMPA DO OLEO DO MOTOR .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	1	R$ 84,18	84,18	miw
17	1041056	PIVO DA SUSPENSAO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	4	R$ 92,27	369,08	univesal
18	1041057	TERMINAL DE DIREÇAO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	4	R$ 134,51	538,04	universal
19	1041059	BUCHA DE BANDEJA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	4	R$ 61,61	246,44	mobezane
20	1041060	BUCHA DO AGREGADO DO MOTOR .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	4	R$ 114,55	458,20	mobezane
21	1041061	SILENCIOSO INTERMEDIARIO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	1	R$ 261,49	261,49	wist
22	1041062	SILENCIOSO TRASEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	1	R$ 318,20	318,20	wist
23	1041063	PROTETOR DO CARTER .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	1	R$ 198,44	198,44	igasa
24	1041064	COXIM DO ESCAPAMENTO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	6	R$ 22,56	135,36	mobezane
25	1041065	ABRAÇADEIRA DO ESCAPAMENTO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	6	R$ 8,96	53,76	univesal
26	1041066	COLA VEDA ESCAP .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	5	R$ 56,99	284,95	orb
27	1041067	KIT ROLAMENTO DA RODA TRASEIRA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	KIT	2	R$ 166,62	333,24	vetor
28	1041068	KIT ROLAMENTO DA RODA DIANTEIRA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	KIT	2	R$ 257,45	514,90	vetor
29	1041069	AMORTECEDOR DIANTEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 417,70	835,40	corven
30	1041070	AMORTECEDOR TRASEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 407,58	815,16	corven
31	1041071	KIT AMORTECEDOR DIANTEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	KIT	2	R$ 265,83	531,66	mobezane
32	1041072	KIT AMORTECEDOR TRASEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	KIT	2	R$ 66,24	132,48	mobezane
33	1041073	BUCHA DA BARRA DE DIREÇAO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 43,97	87,94	mobezane
34	1041074	BUCHA DO EIXO TRASEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 172,11	344,22	mobezane
35	1041075	POLIA DA CORREIA DO ALTERNADOR .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 84,76	169,52	vetor
36	1041076	KIT CALÇO BANCOS DIANTEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	KIT	2	R$ 35,58	71,16	univesal
37	1041077	BUZINA CARACOL 12 VTS .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	8	R$ 54,67	437,36	gauss
38	1041078	DISCO DE FREIO DIANTEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 131,91	263,82	hipper
39	1041079	TAMBOR DE FREIO TRASEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 186,58	373,16	hipper
40	1041080	CILINDRO DE FREIO TRASEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 170,38	340,76	controil
41	1041081	FLUIDO DE FREIO 500 ML DOT 3 .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	10	R$ 15,91	159,10	orb
42	1041082	BOMBA DA AGUA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	1	R$ 275,96	275,96	vetor
43	1041083	CAIXA DE DIREÇAO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	1	R$ 1.687,25	1.687,25	lng
44	1041084	CUBO DE RODA TRASEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	4	R$ 124,68	498,72	hipper
45	1041085	ROLAMENTO DA RODA DIANTEIRA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	4	R$ 187,73	750,92	vetor
46	1041086	JUNTA HOMOCINETICA LADO DIREITO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 273,07	546,14	vetor
47	1041087	JUNTA HOMOCINETICA LADO ESQUERDO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 273,07	546,14	vetor
48	1041088	BATENTE TRASEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	8	R$ 63,93	511,44	mobezane
49	1041089	BATENTE DIANTEIRO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	8	R$ 243,85	1.950,80	mobezane
50	1041090	COXIM DO CAMBIO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 256,87	513,74	mobezane
51	1041091	COXIM DO MOTOR .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 250,51	501,02	mobezane
52	1041092	CHAVE DE SETA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 508,82	1.017,64	kostal
53	1041093	ALTERNADOR COMPLETO NOVO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 1.038,47	2.076,94	euro
54	1041094	MOTOR DE PARTIDA COMPLETO NOVO.RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 1.184,55	2.369,10	euro
55	1041095	FAROL LADO DIREITO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 477,29	954,58	nino
56	1041096	FAROL LADO ESQUERDO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 477,29	954,58	nino
57	1041097	CONDENSADOR DO AR CONDICIONADO.RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 642,17	1.284,34	grim
58	1041098	EVAPORADOR DO AR CONDICIONADO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 572,75	1.145,50	grim
59	1041099	COMPRESSOR DO AR CONDICIONADO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 1.643,03	3.286,06	mahle
60	1041100	VALVULA DE EXPANSAO DO AR CONDICIONADO.RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	5	R$ 141,45	707,25	grim
61	1041101	PRESSOSTATO DO AR CONDICIONADO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 238,36	476,72	grim
62	1041102	ELETRO VENTILADOR DO RADIADOR .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 737,63	1.475,26	gauss
63	1041103	MOTOR DA CAIXA EVAPORADORA DO AR CONDICIONADO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 778,13	1.556,26	grim
64	1041104	VALVULA DE ENCHIMENTO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	4	R$ 45,41	181,64	grim
65	1041105	CARGA DE GAS DO AR CONDICIONADO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 225,63	451,26	a3
66	1041106	CARGA DE OLEO .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 115,70	231,40	a3
67	1041107	PARA-BRISA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	1	R$ 699,73	699,73	brindex
68	1041108	COLA DE PARA-BRISA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 54,09	108,18	orb
69	1041109	LANTERNA TRASEIRA LD .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 222,44	444,88	nino
70	1041110	LANTERNA TRASEIRA LE.RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 222,44	444,88	nino
71	1041111	LANTERNA DE PLACA .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	2	R$ 92,27	184,54	nino
72	1041114	RODA ARO 15 .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	4	R$ 278,28	1.113,12	realrodas

73	1041115	PNEU ARO 195/65/15 .RENALT LOGAN EXPR .16M 2015/2016.	UN	8	R$ 363,03	2.904,24	xbri
74	1041121	MOTOR DO VIDRO ELETRICO .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	UN	2	R$ 98,06	196,12	gauss
75	1041122	GRADE FRONTAL DO PARA-CHOQUE .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	UN	2	R$ 188,60	377,20	univesal
76	1041123	BUCHA DO EIXO TRASEIRO .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	UN	2	R$ 172,11	344,22	mobezane
77	1041124	RETENTOR DO VIRABREQUIM TRASEIRO .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	UN	2	R$ 214,06	428,12	arca
78	1041125	KIT EMBREAGEM .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	KIT	2	R$ 746,31	1.492,62	mecarm
79	1041126	KIT TRAMBULADOR DO CAMBIO .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	KIT	2	R$ 145,50	291,00	univesal
TOTAL:						49.800,00	

LOTE 4: LOTE 4

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	1041127	SERVIÇO DE MOTOR DE PARTIDA .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	1	R$ 70,24	70,24	serv
2	1041128	SERVIÇO DE ALTERNADOR .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	1	R$ 72,32	72,32	serv
3	1041129	SERVIÇO DE AR CONDICIONADO COM GARANTIA .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 337,85	675,70	serv
4	1041131	SERVIÇO TROCA DE VELAS E CABOS .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	6	R$ 18,60	111,60	serv
5	1041133	SERVIÇO TROCA DE OLEO E FILTROS .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	6	R$ 32,03	192,18	serv
6	1041137	SERVIÇO TROCA DOS AMORTECEDORES RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016S .	SERV	2	R$ 109,52	219,04	serv
7	1041138	SERVIÇO DE CAIXA DE CAMBIO .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 351,30	702,60	serv
8	1041155	SERVIÇO DE TROCA DOS BATENTES .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 55,79	111,58	serv
9	1041158	SERVIÇO TROCA DO COXIM DE CAMBIO .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 45,46	90,92	serv
10	1041161	SERVIÇO TROCA DO COXIM DO MOTOR .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 47,53	95,06	serv
11	1041163	SERVIÇO TROCA DO CUBO DE RODA .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 119,85	239,70	serv
12	1041185	SERVIÇO CAIXA DE DIREÇAO .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 140,51	281,02	serv
13	1041186	SERVIÇO DE TROCA DE CORREIA DENTADA .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 136,38	272,76	serv
14	1041187	SERVIÇO DE FREIO .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 92,99	185,98	serv
15	1041188	SERVIÇO DE TROCA DO CUBO DE RODA .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 51,66	103,32	serv
16	1041189	SERVIÇO DE INJEÇAO ELETRONICA .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 134,31	268,62	serv
17	1041190	SERVIÇO DE RASTREAMENTO E SOLUÇAO DO PROBLEMA DETECTADO .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 78,52	157,04	serv
18	1041191	SERVIÇO DE INSTALAÇAO PARTE ELETRICA TROCA DE LANTERNA .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	4	R$ 77,49	309,96	serv
19	1041192	SERVIÇO DE INSTALAÇAO PARTE ELETRICA TROCA DE FAROL .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 83,69	167,38	serv
20	1041194	SERVIÇO DE VIDRO ELETRICO .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	4	R$ 71,29	285,16	serv
21	1041193	SERVIÇO DE PORTA .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	4	R$ 170,47	681,88	serv
22	1041195	SERVIÇO DE EMBREAGEM .RENAULT LOGAN EXPR .16 M 2015/2016	SERV	2	R$ 185,97	371,94	serv
TOTAL:						5.666,00	

LOTE 5: LOTE 5

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	1041196	FILTRO LUBRIFICANTE .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	12	R$ 13,34	160,08	turbo
2	1041197	FILTRO DE COMBUSTIVEL .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	5	R$ 12,17	60,85	turbo
3	1041198	FILTRO DE AR DO MOTOR .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	5	R$ 18,05	90,25	turbo
4	1041199	FILTRO DE CABINE FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	5	R$ 12,55	62,75	turbo
5	1041200	JOGO DE PASTILHA DE FREIO DIANTEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	JG	2	R$ 38,06	76,12	ecoparts
6	1041201	JOGO DE LONA DE FREIO TRASEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	UN	2	R$ 38,06	76,12	mg
7	1041202	PAR DE PALHETA DO LIMPADOR .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	PAR	2	R$ 47,48	94,96	univesal
8	1041203	ADITIVO PARA RADIADOR .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	20	R$ 9,02	180,40	orb
9	1041204	CORREIA DO ALTERNADOR .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 39,24	78,48	gates
10	1041205	CORREIA DENTADA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	4	R$ 40,61	162,44	gates
11	1041206	TENSOR DA CORREIA DENTADA.FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	4	R$ 89,66	358,64	vetor
12	1041207	TENSOR DA CORREIA MICRO V.FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 130,27	260,54	vetor
13	1041208	VELA DE IGNIÇAO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	8	R$ 25,12	200,96	ngk
14	1041209	JOGO DE CABO DE VELA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	JG	2	R$ 92,22	184,44	dayco
15	1041210	BOBINA DE IGNIÇAO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 185,21	370,42	vetor
16	1041211	PNEU 185/65 R 14 .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	4	R$ 197,77	791,08	xbri
17	1041212	TAMPA DO OLEO DO MOTOR .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	1	R$ 14,71	14,71	miw
18	1041213	PIVO DA SUSPENSAO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	4	R$ 40,22	160,88	univesal
19	1041214	TERMINAL DE DIREÇAO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	4	R$ 48,27	193,08	univesal
20	1041215	BUCHA DE BANDEJA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	4	R$ 30,21	120,84	mobezane
21	1041216	BUCHA DO AGREGADO DO MOTOR .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	4	R$ 36,49	145,96	mobezane
22	1041217	SILENCIOSO INTERMEDIARIO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	1	R$ 131,06	131,06	wist
23	1041218	SILENCIOSO TRASEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	1	R$ 157,35	157,35	wist
24	1041219	PROTETOR DO CARTER .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	1	R$ 76,71	76,71	igasa
25	1041220	COXIM DO ESCAPAMENTO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	6	R$ 7,26	43,56	mobezane
26	1041221	ABRAÇADEIRA DO ESCAPAMENTO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	6	R$ 7,06	42,36	univesal
27	1041222	COLA VEDA ESCAP .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	5	R$ 6,67	33,35	orb
28	1041223	KIT ROLAMENTO DA RODA TRASEIRA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	KIT	2	R$ 88,68	177,36	vetor
29	1041224	KIT ROLAMENTO DA RODA DIANTEIRA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	KIT	2	R$ 62,39	124,78	vetor
30	1041225	AMORTECEDOR DIANTEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 185,01	370,02	corven
31	1041226	AMORTECEDOR TRASEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 175,40	350,80	corven
32	1041227	KIT AMORTECEDOR DIANTEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	KIT	2	R$ 82,60	165,20	mobezane
33	1041228	KIT AMORTECEDOR TRASEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	KIT	2	R$ 28,25	56,50	mobezane
34	1041229	BUCHA DA BARRA DE DIREÇAO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 24,72	49,44	mobezane
35	1041230	BUCHA DO EIXO TRASEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 111,25	222,50	mobezane
36	1041231	POLIA DA CORREIA DO ALTERNADOR .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 41,60	83,20	vetor
37	1041232	KIT CALÇO BANCOS DIANTEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	KIT	2	R$ 22,96	45,92	univesal
38	1041233	BUZINA CARACOL 123 VTS .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	8	R$ 38,06	304,48	gauss
39	1041234	DISCO DE FREIO DIANTEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 72,79	145,58	hipper
40	1041235	TAMBOR DE FREIO TRASEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 74,36	148,72	hipper
41	1041236	CILINDRO DE FREIO TRASEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 38,65	77,30	controil
42	1041237	FLUIDO DE FREIO 500 ML DOT3 .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	10	R$ 10,40	104,00	controil
43	1041238	BOMBA DA AGUA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	1	R$ 93,00	93,00	nakata
44	1041239	CAIXA DE DIREÇAO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	1	R$ 458,23	458,23	lng
45	1041240	CUBO DE RODA TRASEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	4	R$ 111,83	447,32	hipper
46	1041241	ROLAMENTO DA RODA DIANTEIRA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	4	R$ 61,41	245,64	vetor
47	1041242	JUNTA HOMOCINETICA LADO DIREITO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 120,07	240,14	vetor
48	1041243	JUNTA HOMOCINETICA LADO ESQUERDO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 120,07	240,14	vetor

49	1041245	BATENTE TRASEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	8	R$ 73,38	587,04	mobezane
50	1041244	BATENTE DIANTEIRO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	8	R$ 73,38	587,04	mobezane
51	1041246	COXIM DO CAMBIO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 79,66	159,32	mobezane
52	1041247	COXIM DO MOTOR .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 79,27	158,54	mobezane
53	1041248	CHAVE DE SETA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 288,81	577,62	kostal
54	1041249	ALTERNADOR COMPLETO NOVO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 820,11	1.640,22	euro
55	1041250	MOTOR DE PARTIDA COMPLETO NOVO.FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 704,75	1.409,50	euro
56	1041251	FAROL LADO DIREITO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 276,64	553,28	nino
57	1041252	FAROL LADO ESQUERDO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 276,64	553,28	nino
58	1041253	CONDENSADOR DO AR CONDICIONADO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 339,62	679,24	grim
59	1041254	EVAPORADOR DO AR CONDICIONADO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 369,05	738,10	grim
60	1041255	COMPRESSOR DO AR CONDICIONADO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 1.263,22	2.526,44	mahle
61	1041256	VALVULA DE EXPANSAO DO AR CONDICIONADO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	5	R$ 142,44	712,20	grim
62	1041257	PRESSOSTATO DO AR CONDICIONADO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 85,64	171,28	grim
63	1041258	ELETRO VENTILADOR DO RADIADOR .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 218,96	437,92	gauss
64	1041259	MOTOR DA CAIXA EVAPORADORA DO AR CONDICIONADO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 307,25	614,50	grim
65	1041260	VALVULA DE ENCHIMENTO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	4	R$ 18,25	73,00	grim
66	1041261	CARGA DE GAS DO AR CONDICIONADO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 111,83	223,66	a3
67	1041262	CARGA DE OLEO DO AR CONDICIONADO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 67,69	135,38	a3
68	1041263	PARA-BRISA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	1	R$ 294,01	294,01	blindex
69	1041264	COLA DE PARA-BRISA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 36,69	73,38	orb
70	1041265	LANTERNA TRASEIRA LD .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 151,56	303,12	nino
71	1041266	LANTERNA TRASEIRA LE .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 151,56	303,12	nino
72	1041267	LANTERNA DE PLACA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	2	R$ 40,91	81,82	nino
73	1041268	RODA ARO 14 .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	UN	4	R$ 192,08	768,32	relroda
74	1041269	PNEU ARO 14/ 175 FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	UN	8	R$ 205,82	1.646,56	xbri
75	1041270	MOTOR DO VIDRO ELETRICO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	UN	1	R$ 62,59	62,59	univesal
76	1041271	KIT EMBREAGEM .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	KIT	2	R$ 225,43	450,86	mecarm
TOTAL:						25.000,00	

LOTE 6: LOTE 6

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	1041272	SERVIÇO DE MOTOR DE PARTIDA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	1	R$ 57,38	57,38	serv
2	1041273	SERVIÇO DE ALTERNADOR .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	1	R$ 61,35	61,35	serv
3	1041274	SERVIÇO DE AR CONDICIONADO COM GARANTIA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 474,80	949,60	serv
4	1041275	SERVIÇO TROCA DE VELAS E CABOS .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	6	R$ 16,82	100,92	serv
5	1041276	SERVIÇO TROCA DE OLEO E FILTROS .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	6	R$ 25,73	154,38	serv
6	1041277	SERVIÇO TROCA DOS AMORTECEDORES .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 79,16	158,32	serv
7	1041278	SERVIÇO DE CAMBIO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 316,64	633,28	serv
8	1041279	SERVIÇO DE TROCA DOS BATENTES .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 35,62	71,24	serv
9	1041280	SERVIÇO TROCA DO COXIM DE CAMBIO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 23,75	47,50	serv
10	1041281	SERVIÇO TROCA DO COXIM DO MOTOR FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 33,64	67,28	serv
11	1041282	SERVIÇO TROCA DO CUBO DE RODA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 75,20	150,40	serv
12	1041283	SERVIÇO CAIXA DE DIREÇAO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 138,53	277,06	serv
13	1041284	SERVIÇO DE TROCA DE CORREIA DENTADA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 75,20	150,40	serv
14	1041285	SERVIÇO DE FREIO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 61,35	122,70	serv
15	1041286	SERVIÇO DE TROCA DO CUBO DE RODA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 35,62	71,24	serv
16	1041287	SERVIÇO DE INJEÇAO ELETRONICA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 124,68	249,36	serv
17	1041288	SERVIÇO DE RASTREAMENTO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 71,24	142,48	serv
18	1041289	SERVIÇO DE INSTALAÇAO PARTE ELETRICA TROCA DE LANTERNA .	SERV	4	R$ 55,41	221,64	serv
19	1041290	SERVIÇO DE INTALAÇAO PARTE ELETRICA TROCA DE FAROL .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	2	R$ 59,37	118,74	serv
20	1041291	SERVIÇO DE VIDRO ELETRICO .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	4	R$ 53,43	213,72	serv
21	1041292	SERVIÇO DE PORTA .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	4	R$ 83,12	332,48	serv
22	1041293	SERVIÇO DE EMBREAGEM .FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4 2013/2014	SERV	1	R$ 138,53	138,53	serv
TOTAL:						4.490,00	

LOTE 7: LOTE 7

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	1041294	FILTRO LUBRIFICANTE .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	12	R$ 14,66	175,92	turbo
2	1041295	FILTRO DE COMBUSTIVEL .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	5	R$ 13,47	67,35	turbo
3	1041296	FILTRO DE AR MOTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 19,30	38,60	turbo
4	1041297	FILTRO DE CABINE .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	5	R$ 12,67	63,35	turbo
5	1041298	JOGO DE PASTILHA DE FREIO DIANTEIRO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	JG	2	R$ 41,62	83,24	ecoparts
6	1041299	JOGO DE LONA DE FREIO TRASEIRO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	JG	2	R$ 57,50	115,00	mg
7	1041300	PAR DE PALHETA DO LIMPADOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	PAR	2	R$ 31,77	63,54	univesal
8	1041301	ADITIVO PARA RADIADOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	20	R$ 11,66	233,20	orb
9	1041302	CORREIA DO ALTERNADOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 30,56	61,12	gates
10	1041303	CORREIA DENTADA.FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 44,64	178,56	gates
11	1041304	TENSOR DA CORREIA DENTADA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 68,16	272,64	vetor
12	1041305	TENSOR DA CORREIA MICRO V.FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 154,62	309,24	vetor
13	1041306	VELA DE INGNIÇAO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	8	R$ 21,09	168,72	ngk
14	1041307	JOGO DE CABO DE VELA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	JG	2	R$ 75,20	150,40	dayco
15	1041308	BOBINA DE INGNIÇAO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 202,07	404,14	vetor
16	1041309	PNEU 185/65 R 14 .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 180,56	722,24	xbri
17	1041310	TAMPA DO OLEO DO MOTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 13,66	13,66	miw
18	1041311	PIVO DA SUPENSAO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 31,97	127,88	univesal
19	1041312	TERMINAL DE DIREÇAO ,FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 44,03	176,12	univesal
20	1041313	BUCHA DE BANDEJA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 9,85	39,40	mobezane
21	1041314	BUCHA DO AGREGADO DO MOTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 20,81	83,24	mobezane
22	1041315	SILENCIOSO INTERMEDIARIO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 112,39	112,39	wist
23	1041316	SILENCIOSO TRASEIRO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 110,39	110,39	wist
24	1041317	PROTETOR DO CARTER .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 72,18	72,18	igasa
25	1041318	COXIM DO ESCAPAMENTO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	6	R$ 6,83	40,98	mobezane
26	1041319	ABRAÇADEIRA DO ESCAPAMENTO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	6	R$ 6,23	37,38	univesal
27	1041320	COLA VEDA ESCAP .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	5	R$ 6,44	32,20	orb

28	1041321	KIT ROLAMENTO DA RODA TRASEIRA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	KIT	2	R$ 67,96	135,92	vetor
29	1041322	KIT ROLAMENTO DA RODA DIANTEIRA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	KIT	2	R$ 53,68	107,36	vetor
30	1041323	AMORTECEDOR DIANTEIRO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 156,63	313,26	corven
31	1041324	AMORTECEDOR TRASEIRO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 147,58	295,16	corven
32	1041326	KIT AMORTECEDOR TRASEIRO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	KIT	2	R$ 18,90	37,80	mobezane
33	1041327	BUCHA DA BARRA DE DIREÇAO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 15,68	31,36	mobezane
34	1041328	BUCHA DO EIXO TRASEIRO ;FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 10,25	20,50	mobezane
35	1041329	POLIA DA CORREIA DO ALTERNADOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 31,97	63,94	vetor
36	1041330	KIT CALÇO BANCOS DIANTEIRO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	KIT	2	R$ 11,76	23,52	univesal
37	1041331	BUZINA CARACOL 12 VTS .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	8	R$ 31,97	255,76	gauss
38	1041332	DISCO DE FREIO DIANTEIRO ,FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 59,11	118,22	hipper
39	1041333	TAMBOR DE FREIO TRASEIRO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 65,15	130,30	hipper
40	1041334	CILINDRO DE FREIO TTRASEIRO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 32,98	65,96	controil
41	1041335	FLUIDO DE FREIO 500ML DOT3 .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	10	R$ 10,06	100,60	controil
42	1041336	BOMBA DA AGUA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 79,02	79,02	unibombas
43	1041337	CAIXA DE DIREÇAO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 814,02	814,02	lng
44	1041338	CUBO DE RODA TRASEIRO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 67,96	271,84	hipper
45	1041339	ROLAMENTO DA RODA DIANTEIRA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 53,68	214,72	vetor
46	1041340	JUNTA HOMOCINETICA LADO DIREITO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 110,19	220,38	vetor
47	1041341	JUNTA HOMOCINETICA LADO ESQUERDO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 110,19	220,38	vetor
48	1041343	BATENTE TRASEIRO.FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	8	R$ 19,10	152,80	mobezane
49	1041342	BATENTE DIANTEIRO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	8	R$ 18,90	151,20	mobezane
50	1041344	COXIM DO CAMBIO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 51,68	103,36	mobezane
51	1041345	COXIM DO MOTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 57,91	115,82	mobezane
52	1041346	CHAVE DE SETA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 234,84	469,68	kostal
53	1041347	ALTERNADOR COMPLETO NOVO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 778,13	1.556,26	euro
54	1041348	MOTOR DE PARTIDA COMPLETO NOVO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 592,95	1.185,90	euro
55	1041349	FAROL LADO DIREITO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 208,71	417,42	nino
56	1041350	FAROL LADO ESQUERDO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 208,71	417,42	nino
57	1041351	CONDENSADOR DO AR CONDICIONADO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 382,73	765,46	grim
58	1041352	EVAPORADOR DO AR CONDICIONADO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 376,70	753,40	grim
59	1041353	COMPRESSOR DO AR CONDICIONADO FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 1.264,21	2.528,42	mahle
60	1041354	VALVULA DE EXPANSAO DO AR CONDICIONADO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	5	R$ 105,26	526,30	grim
61	1041355	PRESSOSTATO DO AR CONDICIONADO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 69,07	138,14	grim
62	1041356	ELETRO VENTILADOR DO RADIADOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 334,47	668,94	gauss
63	1041357	MOTOR DA CAIXA EVAPORADORA DO AR CONDICIONADO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 277,17	554,34	grim
64	1041358	VALVULA DE ENCHIMENTO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 25,64	102,56	grim
65	1041359	CARGA DE GAS DO AR CONDICIONADO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 114,61	229,22	A3
66	1041360	CARGA DE OLEO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 69,37	138,74	A3
67	1041361	PARA-BRISA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 267,22	267,22	blindex
68	1041362	COLA DE PARA-BRISA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 38,20	76,40	jahu
69	1041363	LANTERNA TRASEIRA LD .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 82,23	164,46	nino
70	1041364	LANTERNA TRASEIRA LE.FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 82,23	164,46	nino
71	1041365	LANTERNA DE PLACA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 29,56	59,12	nino
72	1041366	RODA ARO 14 .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 166,68	666,72	relrodas
73	1041367	PNEU ARO 13 165 FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 165,88	663,52	xbri
74	1041368	MOTOR DO VIDRO ELETRICO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 47,65	95,30	gauss
75	1041369	FAROL COMPLETO LD DIREITO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 130,49	260,98	nino
76	1041370	FAROL COMPLETO LE ESQUERDO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 210,72	421,44	nino
77	1041371	JOGO DE JUNTA DO MOTOR COM RETENTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	JG	1	R$ 134,51	134,51	basto
78	1041372	JOGO DE ANEIS DO MOTOR SDT COM PISTAO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	JG	1	R$ 482,56	482,56	mahle
79	1041373	JOGO DE BRONZINA DE BIELA SDT .FIAT UNO MILLE WAY 2012	JG	1	R$ 72,08	72,08	mahle
80	1041374	BOMBA D'AGUA DO MOTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 78,22	78,22	unibombas
81	1041375	BOMBA DE OLEO DO MOTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 205,89	205,89	nakata
82	1041376	COLA DE SILICONE PARA MOTOR 85G .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	2	R$ 29,76	59,52	orb
83	1041377	BICO INJETOR COMBUSTIVEL .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	4	R$ 104,35	417,40	euro
84	1041378	KIT BOMBA DE COMBUSTIVEL COMPLETO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 260,58	260,58	vetor
85	1041379	TUBO CANO DE AGUA DO MOTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 40,61	40,61	univesal
86	1041380	KIT DE EMBREAGEM DO MOTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	KIT	1	R$ 176,94	176,94	mecarm
87	1041381	RETENTOR DO VOLANTE DO MOTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 90,28	90,28	arca
88	1041382	INTERRUPTOR DO OLEO DO MOTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 24,73	24,73	mte
89	1041383	MANGUEIRA FILTRO DE AR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 48,06	48,06	univesal
90	1041384	SENSOR DE TEMPERATURA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 49,66	49,66	mte
91	1041385	JOGO DE PARAFUSO DO CABEÇOTE .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 150,50	150,50	patral
92	1041386	JOGO DE VALVULA DO ESCAP .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 120,34	120,34	3bbb
93	1041387	JOGO DE VALVULA DE ADMISSAO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 120,34	120,34	3bbb
94	1041388	VALVULA TERMOSTATICA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 85,96	85,96	mte
95	1041389	KIT TRAMBULADOR DO CAMBIO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 38,91	38,91	univesal
96	1041390	CATALIZADOR DO ESCAPAMENTO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 573,04	573,04	wist
97	1041391	PALHETA TRASEIRA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	UN	1	R$ 31,77	31,77	univesal
TOTAL:						24.550,00	

LOTE 8: LOTE 8

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	1041392	SERVIÇO DE MOTOR DE PARTIDA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	1	R$ 40,62	40,62	serv
2	1041393	SERVIÇO DE ALTERNADOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	1	R$ 43,42	43,42	serv
3	1041394	SERVIÇO DE AR CONDICIONADO COM GARANTIA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 336,16	672,32	serv
4	1041395	SERVIÇO TROCA DE VELAS E CABOS .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	6	R$ 11,90	71,40	serv
5	1041396	SERVIÇO TROCA DE OLEO E FILTROS .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	6	R$ 19,61	117,66	serv
6	1041397	SERVIÇO TROCA DOS AMORTECEDORES .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 72,83	145,66	serv
7	1041398	SERVIÇO DE CAMBIO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 224,11	448,22	serv
8	1041399	SERVIÇO DE TROCA DOS BATENTES .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 30,81	61,62	serv
9	1041400	SERVIÇO TROCA DO COXIM DE CAMBIO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 16,81	33,62	serv
10	1041401	SERVIÇO TROCA DO COXIM DO MOTOR.FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 23,81	47,62	serv
11	1041402	SERVIÇO TROCA DO CUBO DE RODA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 53,23	106,46	serv
12	1041403	SERVIÇO CAIXA DE DIREÇAO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 91,04	182,08	serv
13	1041404	SERVIÇO DE TROCA DE CORREIA DENTADA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 53,23	106,46	serv

14	1041405	SERVIÇO DE FREIO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 54,63	109,26	serv
15	1041406	SERVIÇO DE TROCA DO CUBO DE RODA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 25,21	50,42	serv
16	1041407	SERVIÇO DE INJEÇAO ELETRONICA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 84,04	168,08	serv
17	1041408	SERVIÇO DE RASTREAMENTO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 58,83	117,66	serv
18	1041409	SERVIÇO DE INSTALAÇAO PARTE ELETRICA TROCA DE LANTERNA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	4	R$ 52,53	210,12	serv
19	1041410	SERVIÇO DE IINSTALAÇAO PARTE ELETRICA TROCA DE FAROL .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	2	R$ 56,73	113,46	serv
20	1041411	SERVIÇO DE PORTA .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	4	R$ 79,84	319,36	serv
21	1041412	SERVIÇO DE MAO DE OBRA FAZER A PARTE DE CIMA DO MOTOR .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	1	R$ 210,10	210,10	serv
22	1041413	SERVIÇO MAO DE OBRA FAZER MOTOR COMPLETO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	1	R$ 518,09	518,09	serv
23	1041414	SERVIÇO DE RETIFICA DO CABEÇOTE COMPLETO .FIAT UNO MILLE WAY 2012	SERV	1	R$ 186,29	186,29	serv
TOTAL:						4.080,00	

São Miguel do Guaporé/RO, 15 de abril de 2020.

CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Neves Oliveira Martins
Código Identificador:D82AA49D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2020

O Município de Urupá/RO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público o auto do Processo Administrativo n. **361/2020,** Programações: **02.006.08.244.2.061 – Auxílio Funeral a Munícipes de Baixa Renda,** Elemento: **33.90.39,** Recurso: **PRÓPRIO,** que objetiva a contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Funerários para atender necessidades com o auxílio funeral em razão do falecimento do usuário Senhor João Pedro Keibel.

Considerando o que dispõe a Lei n. 8.666 de 21 de Junho de 1993:
Art. 24. É dispensável a Licitação:
I - [...]

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; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998).

Assim sendo e, com base exposto, torna-se dispensada à licitação.

Urupá/RO, 14 de abril de 2020.

CÉLIA MARIA DOS SANTOS
Secretária Mun. de Assistência Social
Portaria: 002/2017-GP/Urupá-RO

ANEXO I
PROCESSO: 361/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Funerários para atender necessidades com o auxílio funeral em razão do falecimento do usuário Senhor João Pedro Keibel.					
ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÕES	PREÇOS	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**01**	Serv.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, SENDO: CONSERVAÇÃO DO CORPO, EM TANATOPRAXIA, TAMPONAMENTO, SUTURA E REPARAÇÃO FACIAL; TRANSLADO DO CORPO PARA MÉDICO LEGISTA (QUANDONECESSÁRIO); REGISTRO DE ÓBITO JUNTO AO CARTÓRIO; MORTALHA EM TECIDO CETIM BRANCO; TRANSLADO DO CORPO ATÉ O CEMITÉRIO DE URUPÁ-RO; GUIA DE SEPULTAMENTO EM TERRA; PARAMENTAÇÃO PARA VELÓRIO (VELAS QUANDO SOLICITADO); VEÍCULO COM IDENTIFICAÇÃO NAS PORTAS LATERAIS (SIGLA OU DENOMINAÇÃO FUNERÁRIA). ATENDIMENTO DE NO MÁXIMO 02 (DUAS) HORAS APÓS O FALECIMENTO.		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$					

Documentação Exigida: Licença de Serviço de Comunicação de Multimídia - SCM, inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), Certidão Negativa de Débito do FGTS, Certidão Negativa de Débito do INSS, Certidão Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFG/PGFN n. 1.751, de 02/10/2014) e Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais da sede da Licitante em plena validade.

Fornecedor:_____
CNPJ:_____Telefone: (____) _____
Endereço:_____Cidade:_____
Email:
Data da Proposta:_____/_____/_____

Carimbo do CNPJ

_____
Assinatura do responsável

Publicado por:
Lilian Luiz de Souza
Código Identificador:DC271D5F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO torna pública a ADESÃO a ATA de Registro de Preços de N.° 276/2019/ART do Pregão Eletrônico N°45/SRP/2019 realizada pela Prefeitura do Município de Santa Luzia/MG referente à **Equipamento e Material Permanente,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviço Públicos, a Aquisição do Playground e Parque Infantil Colorido, que será instalado na Praça desta Cidade localizada na Rua Ypê, Setor 01 trata-se de despesas essencial e indispensável para desenvolvimento das atividades as SEMOSP. Conforme Processo n.º 348/2020

Item da Ata	Quant	Unid	Especificação	Marca	Valor Unt.	Valor Total
1	Und	01	Parque infantilcolorido com estrutura principal (colunas) de adeiraPlástica medindo 11x11cm e parede de 0mm Revestida €om acabamento de Polipropileno e Polietileno pigmentado cor itaúba contendo: 1plataforma de 1,00x 1,00 MT confeccionadaemtábuas tipo assoalho de madeira plástica e Cobertura em plástico rotomoldado estilopirâmide Quadrada dê L,26x 1,26rnt com altura do patamar de 1,20MT. 1Plataforma de 1,0x1,00mt confeccionada. Em tábuas tipo assoalho de madeira plástica cobertura Em plástico rotomoldado estilo pirâmide quadrada de 1,26x1,26m; com altura do patamar de 0,80 mm. 1Plataforma de 1 00 x1,mtconfeccionada Em tábuas tipo assoalho de madeira plástica e sem Cobertura com altura do patamar de 1,20m 1 Fechamento em plástico rotomoldado 1 Tubo curvado em plástico rotomoldado 90 graus medindo 1,82m de comprimento x 75cm de diâmetro de abertura. 1Escorregadorcunho em plástico rotomoldado com seção de deslizamento com 2600mm X 490 mm de largura. 1 Rampadeescalada curva em plástico Rotomoldado dupla de 6 de graus Com portade segurança em plástico rotomoldado 1 Escorregador duplo em plástico rotomoldado, seção dê deslizamento com 260omm x 920mm de largura 1 Escada em plástico rotomoldado duplo com 5 degraus, medindo 1700 mm de comprimento x 600mm dê largura, corrimãos em aço tubular retangular de 30mm X 70mm com parede dê 1,25mm; 1Flor decorativa dupladuas cores ê suporte defixação em alumínio. 1 Escorregador reto em rotomoldado, seção de deslizamento com 1,6m x 430mm de largura; 1 Escada em plástico rotomoldado duplo com 3 degraus, medindo 1000 mm de comprimentox 600 mm de largura, corrimãos em aço tubular Retangular de 30Ínm X 70mm com parede de 1,25 mm;	URSSUS PLAY	R$ 31.974,50	R$ 31.974,50

Do Valor Total Geral: R$ 31.974,50 (Trinta um mil novecentos e setenta e quatro reais e cinqüenta centavos)

Vale do Paraíso/RO, 14 de Abril de 2020.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ieza Grasser Moreira
Código Identificador:8C067A89

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO torna pública a ADESÃO a ATA de Registro de Preços de N.° 046/2019/ART do Pregão Eletrônico N°24.113/SRP/2019 realizada pela Prefeitura do Municipal de Natal referente à **Equipamento e Material Permanente,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviço Públicos, a Aquisição da Academia ao Ar livre que será instalada em espaços públicos localizados nos seguintes locais 14 aparelho serão instalados no pátio do campo de futebol localizado na Rua 07 de setembro com a rua jequitibá e 10 serão instalados no campo do serra Azul visando atender a necessidades da população desta cidade de Vale do Paraíso/RO. Conforme Processo n.º 347/2020

Item da Ata	Quant	Unid	Especificação	Marca	Valor Unt.	Valor Total
01	03	UND	**BICICLETA DUPLA GALVANIZADA** Fabricada com tubos de aço carbonode no mínimo2' ½ x2 mín;2'x3 mm. Chapas de aço carbono com no mínimo 4,75 mm para ponto de fixação do equipamento e 2 mm para banco e encosto com dimensões de 335 mm x 315 mm e estampados com bordas arredondadas. Chumbador parabout de no mínimo 3/8'x21/2. Parafusos e porcas de fixação zincadas. Tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 2' 1/2% com acabamento esférico acompanhando a dimensão externa do tubo. Utiliza-se tratamento de superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termoendurecível Colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda mig, Conjunto de pé de vela de ferro e/ou alumínio rolamentado padrão com pedal de plástico e/ou alumínio. Adesivo refletivo destrutivo de alta fixação com identificação dos gruposmusculares, instruções de utilização e dados da fabricante. * Deposição de liga metálica a base de Zinco em processo de banho por submersão aquente, com função de proteção contra intempéries climáticas. **COR: Amarelo e azul escuro.	MOLI BRAS	R$ 2.200,00	R$ 6.600,00
02	03	UND	**PEITORAL DUPLO COM ARTICULAÇÃO SUPERIOR GALVANIZADO** Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 3.1/2 x 3,75 mm; 2" x 2 mm; 2" x 3 mm; 2" x 5,5 mm; 1.1/2 x 2 mm:. 1.1/2 x 1,50 mm; 1" x 1,50 mm. Articulação do equipamento fabricada. Com tubo de diâmetro de no mínimo 114 mm com no mínimo 7 mm de espessura. Chapas de aço carbono cortadas a laser com espessuras mínimas de 2 mm; /i', 31L6"; /i'. Chumbador com flange de no mínimo 230 mm x 3/16", corte a laser com parafusos de fixação zincados de no mínimo 5/8" x' 11/4 e arruela zincada de no mínimo 5/8" e porcas fixadoras, hastes de ferro maciço trefilado de no mínimo 3/8" com parafusos de fixação zincados de no mínimo 5/8 x 1.1/4 e arruela zincada de no mínimo .Á". utiliza-se rolamentos duplos, tratamento de superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda MIG; tampão em embutido Interno de plástico de 3.1/2 com acabamento esférico acompanhando a dimensão externa do tubo, acabamentos em plástico injetado e,/ou emborrachado. Parafusos de fixação galvanizados a frio com capa de proteção. Adesivo refletivo destrutivo de alta fixação com identificação dos grupos musculares, instruções de utilização e dados da fabricante. * Deposição de liga metálica a base de zinco em processo de banho por submersão a quente, com função de proteção contra intempéries climáticas.* COR: Amarelo e azul escuro.	MOLI BRAS	R$ 2.392,00	R$ 7.176,00
03	03	UND	**ADUÇÃO E ABDUÇÃO DE PERNAS DUPLO GALVANIZADO** Fabricado com tubos de aço carbonode no mínimo3' ½ x 3,75 mm; 2' x 2mm; 1'1/2 x 1,50 mm; 1 x 2 mm. Tubo Trefilado SCHEDUILE 80. Chapas de aço carbono com no mínimo 4,75 mm; 1,90 mm. Tampão em plástico injetado de no mínimo no mínimo 3'1/2. Chumbador com flange dê no mínimo 230 mm x 3/16', corte a laser com parafusos de fixação zincados de no mínimo 518" x 7 Yi' e arruela zincada de no mínimo 5/8", hastes de ferro maciço trefilado de no mínimo 3/8". Parafusos e porcas de fixação zincadas. Utiliza-se pinos maciços com rolamentos duplos; tratamento de superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda mig, batentes redondos de borracha (53mm x 30mm) e acabamentos em plástico injetado e/ ou emborrachados. Adesivo refletivo destrutivo de alta fixação com identificação dos grupos musculares, instruções de utilização e dados da fabricante. * Deposição de liga metálica a base de zinco em processo de banho por submersão a quente, com função de proteção contra intempéries climáticas. ** COR: Amarelo e azul escuro.	MOLI BRAS	R$ 2.100,00	R$ 6.300,00
04	03	UND	**ESQUI DUPLO GALVANIZADO** Fabricado com tubos de aço carbonode no mínimo 2' ½ x 2 mm; 1'1/2x3 mm 11/2 x 1.50 mm; 1' x 2,00 mm. Tubo de aço carbono trefilado 2'x 5,50 mm SCHEDULE 80 (60,30x49,22). Metalão de no mínimo 30 mm x 50 mm x 2 mm, Chapa de aço carbono de no mínimo 4.75 mm para ponto de fixação do equipamento e 1,9 mm para chapa de apoio de pé. Barra chata de no mínimo 3/t6' x 7 %'. Utilizar pinos Maciços, todos rolamentado (rolamentos duplos), tratamento de superfície. a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, batentes redondos de borracha flexível (53mm x 30mm), solda mig, bucha acetal, chumbador parabout de no mínimo 3/8' x 2' 1/2 parafusos zincados e porcas fixadoras; Tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 2' 1/2 com acabamento esféricoacompanhando a dimensão externa do tubo. Acabamentos em plástico injetadoe/ou emborrachado. Adesivo refletivo destrutivo dê alta fixação com identificação dos grupos musculares com logomarca da fabricante.* Deposição de liga metálica a base de Zinco em processo dê banho por submersão a quente, com função de proteção contra intempéries climáticas. **COR: Amarelo e azulescuro.	MOLI BRAS	R$ 2.830,00	R$ 8.490,00
05	03	UND	**SIMULADOR DE CAMINHADA DUPLO GALVANIZADO** Fabricado com tubos redondo de açocarbono de no mínimo 21/2' x 2,00mm; 2" x 2,00 mm; 1 1/2" x	MOLI	R$	R$

			1,50mm. Tubo de aço carbono trefilado SCHEDULE 80 (73,00 mm x 58,98 mm). Barra mecânica maciça de no mínimo 1¼. Chapas de aço carbono de no mínimo 4,75 mm e 1,90 mm. Solda mig. Utiliza- se rolamentos blindados. Tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 2" com acabamento esférico acompanhando a dimensão externa do tubo, acabamentos em plástico injetado e/ou emborrachado. Parafusos, arruelas e porcas fixadoras zincadas. Tratamento com banho submersoa base de fosfato. Sistema de deposição de pó eletrostático com película protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido. Chumbador parabout de no mínimo 3/8" x 2 1/2". Adesivo refletivo destrutivo de alta fixação com identificação, instruções de utilização e dados da fabricante. * Deposição de liga metálica a base de zinco em processo de banho por submersão a quente, com função de proteçãocontra Intempéries climáticas. **COR: Amarelo e azul escuro.	BRAS	2.800,00	8.400,00
06	03	UND	**SIMULADOR DE REMO DUPLO GALVANIZADO** Fabricado com tubos de aço carbono de no mínimo 2’ x 2 mm; 1’1/2 x 3 mm. Barra chata 3/16’ x 1 1/4. Tubo de aço carbono trefilado2’x 5,50 mm SCHEDULE 80 (60,30x49,22). Chapas de aço carbono de no mínimo 4,75mm para ponto de fixação do equipamento e 2 mm para banco e encosto com dimensõesde 335 mm x 315 mm e estampados com bordas arredondadas. Utiliza-se pinos maciços, todos rolamentados (rolamentos duplos), tratamento de superfície a base de fosfato; película. Protetiva de resina de poliéster termoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, batentes redondos de borracha flexível (53mm x 30mm), solda mig, chumbador Parabout de no mínimo 3/8’ x2 1/4, parafusos zincados, bucha acetal, arruelas e porcas fixadoras. Tampão embutido interno em plástico injetado de no Mínimo2’ com acabamento esférico acompanhando a dimensão externa do tubo. Acabamentos em plástico injetado e/ou emborrachado. Tubo únicocom redução de diâmetro, eliminando emendas de solda, na pegada de mão.Adesivo refletivo destrutivo de alta fixação com identificação dos grupos musculares, instruções de utilização e dados da fabricante. * Deposição de liga metálica a base de zinco em processo de banho por submersãoa quente, com função de proteção contra intempéries climáticas. **COR: Amarelo e azulescuro.	MOLI BRAS	R$ 2.690,00	R$ 8.070,00
07	03	UND	**PRESSÃO DE PERNAS DUPLO GALVANIZADO** Fabricado com tubos redondo de açocarbono de no mínimo 31/2" x 2,00 mm; 2" x 2,00 mm; 2" x 3,00 mm. Tubo de aço carbono trefilado SCHEDULE 80 (60,30 mmx49,22 mm). Chapas de aço carbono de no mínimo 4,75 mm e 2,00 mm. Solda mig. Utiliza-se pinos duplos injetados, todos rolamentados (rolamentos de dupla blindagem). Batentes redondos de borracha flexível (53mm x 30mm). Tampão embutido interno em plástico injetado de no mínimo 3 %" e 2", ambas com acabamento esférico acompanhando a dimensão externa do tubo. Acabamentos em plástico injetado e/ou emborrachado. Banco e encosto com dimensões de 335 mm x 315 mm e estampadoscom bordas arredondadas. Parafusos, arruelas e porcas fixadoras zincadas. Adesivo refletivo destrutivo de alta fixação com identificação, instruções. De utilização e dados dá fabricante. Tratamento com banho submerso a base de fosfato. Sistema de deposição de pó eletrostático com película protetivade resina de poliéster termoendurecível colorido. Chumbador com flange de no mínimo 230 mm x 3/16", corte a laser com parafusos de fixação zincados de no mínimo 5/8" x t /t" e arruela zincada de no mínimo 5/8", hastes de ferro maciço trefilado de no mínimo 3/8", parafusos zincados, arruelas e porcas fixadoras.* Deposição de liga metálica a base de zinco em processo de banho por submersão a quente, com função de proteção contra intempéries climáticas. * COR: Amarelo e azul escuro.	MOLI BRAS	R$ 1.795,00	R$ 5.385,00
08	03	UND	**PLACA ORIENTATIVA GALVANIZADA** Fabricada com tubo de aço carbono de no mínimo 3' x 1,50; 2' x 1,50 mm,Chapa de aço carbono de no mínimo 0,90 mm; 4,75 mm. Utiliza-se tratamentode superfície a base de fosfato; película protetiva de resina de poliéstertermoendurecível colorido com sistema de deposição de pó eletrostático, solda mig, parafusos zincados e arruelas fixadoras, orifícios para a fixação do equipamento de no mínimo 37 cm abaixo do concreto; Tampão embutido externo em metal de 3' adesivada frente e verso. *Deposição de liga metálica a base de zinco em processo de banho por submersão a quente, com função de proteção contra intempéries climáticas. ** COR: Azul escuro.	MOLI BRAS	R$ 1.800,00	R$ 5.400,00

Do Valor Total Geral: R$ 55.821,00(cinqüenta e cinco mil oitocentos e vinte e um reais)

Vale do Paraíso/RO, 14 de Abril de 2020.

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ieza Grasser Moreira
Código Identificador:E708EAB1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

/
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2019
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório supracitado, cujo objeto é: *Intenção de registro de preço na escolha da proposta mais vantajosa para fornecimento de massa asfáltica – Concreto Betuminoso Usinado a Quente – CBUQ, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da (Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste)*, que foi **ADJUDICADO** à(s) empresa(s):

Fornecedor: VALDECI J. DOS SANTOS - 06.125.396/0001-80												
Item	**Quant.**	**Un**	**Descrição**		**Marca**	**Modelo**	**Unitário Adjudicado**	**Total Adjudicado**	**Unitário Orçado**	**Total Orçado**	**Econ. %**	**Economia R$**
1	5.000,00	Tonelada	Massa Asfáltica – Concreto Usinado a Quente –tipo CBUQ.	Betuminoso	MINERAL	CBUQ	R$ 629,00	R$ 3.145.000,00	R$ 753,67	R$ 3.768.350,00	16,54 %	R$ 124,67
Subtotal Adjudicado R$ 3.145.000,00									**Subtotal Orçado R$ 16,54% 3.768.350,00**			**R$ 623.350,00**

TOTAL GERAL DO PREGÃO			
Total Adjudicado	**Total Orçado**	**Econ. %**	**Economia R$**
R$ 3.145.000,00	R$ 3.768.350,00	16,54%	R$ 623.350,00

Para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei nº 10.520/02.

Colorado do Oeste-RO, 02 de Março de 2020 12:54:32.

JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean Lopes Reis
Código Identificador:AF8BC42D

