SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 05 de Abril de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XV | Nº 3699

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

Diretoria 2023

Conselho Diretor

Presidente: HILDON DE LIMA CHAVES

Vice-Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Secretário Geral: CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

1º Secretário: VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA

Tesoureiro: SIDNEY BORGES DA FONSECA

1º Tesoureiro: ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA

Conselho Fiscal

Titular: EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Titular: MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Titular: VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ

Suplente: ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Suplente: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Suplente: RAISSA DA SILVA PAES

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

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

Conselho Fiscal

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

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

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

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

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA Nº 009/2024/CISAN CENTRAL/RO

Dispõe sobre a Comissão de Recebimento de insumos, produtos e serviços em gerais Contratados nos termos da Lei Federal Nº 8.666/1993 pelo CISAN Central/RO.

O Presidente do CISAN Central/RO, Sr. EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções e Estatuto do CISAN Central/RO.

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam nomeados os Empregados Públicos que vão compor a Comissão de Recebimento de insumos, produtos e serviços em gerais:

Nathiele Nayara Pereira da Silva (matrícula nº 155-2) – Presidente
Ricardo Diniz Alupp Borher (matrícula nº 92-4) – Membro
Carlos Santana da Silva (matrícula nº 190-1) – Membro

Artigo 2º - São atribuições da Comissão de Recebimento:

Receber e examinar, no que diz respeito à quantidade, à qualidade, de insumos, produtos e serviços entregues de acordo com as especificações estabelecidas no termo de referência, no projeto básico, no processo administrativo correlacionado, assim como a nota fiscal, na forma do disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, atestando que os referidos materiais foram entregues dentro do prazo previsto, em perfeito estado de uso e os serviços foram executados dentro do prazo previsto e em execução adequada.
Rejeitar os materiais e os serviços sempre que estiverem fora das especificações do instrumento equivalente ou em desacordo com a proposta inicialmente apresentada na fase de licitação.

Artigo 3º -Estando de acordo com as especificações quantitativas e qualitativas descritas nos documentos mencionados no inciso I do artigo 2º, far-se-á o recebimento definitivo, certificando a nota fiscal no verso, pelos Membros da referida Comissão.

Artigo 4º - A Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 004/2024 e demais disposições em contrárias.

Ariquemes – RO, 02 de abril de 2024.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Presidente do Cisan Central / RO

Publicado por:
Nathiele Nayara Pereira da Silva
Código Identificador:F2833531

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

D) QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL
Dezembro(31/12/2023)
ISOLADO:1 - CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISAN

Pág.: 1

D) QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO

DESTINAÇÃO DE		RECURSOS (Contas	82111XXXX)	Nota	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
					ATUAL	EXERC. ANTERIOR
01		VINCULADO			1.304.974,99	1.836.218,20
	880	Recursos Próprios dos Consórcios			1.304.974,99	1.836.218,20
TOTAL					1.304.974,99	1.836.218,20

Publicado por:
Nathiele Nayara Pereira da Silva
Código Identificador:E82ABBB6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

PODER EXECUTIVO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 40/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA 40/2024

O Secretário Municipal de Saúde do Município de Alta Floresta D'Oeste, Moises Santana de Freitas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº :	425/2024
b) Licitação Nrº :	40/2024
c) Modalidade :	Dispensa:
d) Data Homologação :	21/03/2024
e) Objeto Homologado :	Solicitação de autorização para efetuarmos despesa na contratação de Empresa Especializada em Alimentação, visando FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA – TIPO SELF SERVICE, em atendimento a 1ª Conferência Regional de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - Etapa Municipal com o Tema "Democracia e Educação na Saúde para o Desenvolvimento: Gente que faz o SUS acontecer", realizada nos dias 26 e 27 de Março de 2024 que acontecerá no Município de Rolim de Moura RO, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Item: 3, nos moldes art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/21.

Fornecedor: FILIPINI E SGARBOZZA RESTAURANTE LTDA
CNPJ/CPF: 32.790.186/0001-16
Valor Total Homologado - R$ 2.800,00

ALTA FLORESTA D'OESTE, 21 de março de 2024.

MOISES SANTANA DE FREITAS
Secretário Municipal

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:1B82A03F

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 10.791/2024 "NOMEIA A COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DO TESTE SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DECRETO Nº 10.791/2024
"NOMEIA A COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DO TESTE SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA, e dá outras providências".

ROBSON UGOLINI, Prefeito do Município de Alta Floresta D'Oeste em exercício, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão de Realização do Teste Seletivo – Contratação Temporária da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, os seguintes membros:

I – EVANDO MARCOS SCATOLIN DE SOUZA– Presidente;
II – JOSIAS DE JESUS FRUTUOSO– Membro;
III – ALISSON SABAI DA SILVA– Membro;
IV – SERGIO DE JESUS FRUTUOSO – Membro;
V - HENRIQUE MENDONÇA SATO – Membro;
VI - GERONIMO DEINA SLUSARCZUK – Membro;

Art. 2º - Os membros nomeados pelo presente Decreto terão a atribuição de elaborar, acompanhar, controlar e avaliar o Teste Seletivo, bem como, resolver os casos omissos do Edital.

Art. 3º - Aos integrantes da Comissão, não será atribuída remuneração, sendo considerados serviços relevantes prestados à comunidade.

O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Izidoro Stédile, aos vinte e oito de março de 2024.

ROBSON UGOLINI
Prefeito do Município em Exercício

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:B9DB36CB

PODER EXECUTIVO
EDITAL Nº 001/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 17/2024

EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 17/2024
A Presidente da Comissão Especial, para realização do Teste Seletivo Municipal N. 001/2024, VÂNIA MOREIRA PAULO E SILVA, designada pelo Decreto Nº 10.736/2024, de 03 de janeiro de 2024, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar Público a **9ª CONVOCAÇÃO** DOS (AS) CANDIDATOS (AS) APROVADOS (AS) no Processo Seletivo 001/2024 para emprego temporário regido pelo Art. 37, IX da Constituição Federal e Leis Municipais n° 885/2008, n° 1.479/2018, 1.683/2022 e n° 1.897/2023, para os cargos abaixo relacionados.

Art. 2º Fica claro que o (a) candidato (a) convocado (a) deverá encaminhar a documentação original digitalizada em um **ÚNICO ARQUIVO** em **PDF** para o E-mail: documentacaorhsemedafo@gmail.com listados no **Item n° 20** do Edital 001/2024, entre os **dias 5,8 e 9 de abril de 2024 (até as 13:30h).**

OBSERVAÇÃO: ao encaminhar a documentação digitalizada, mencionar no e-mail nome, cargo pelo qual foi convocado e o contato de whatsApp, após o envio comparecer ao Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação-SEMED para lotação no horário de atendimento(7h30min às 13h30min).

Art. 3º Aos candidatos convocados segue a lista dos documentos no Anexo I.

Art. 4° Aos candidatos que não tiverem interesse ao cargo pleiteado no prazo acima estipulado segue o **Termo de Desistência** no Anexo II, que deverá ser preenchido corretamente, digitalizado e enviado para o E-mail: documentacaorhsemedafo@gmail.com.

N°	AUXILIAR DE SALA-SEMED	C.H	NOTA	SITUAÇÃO
8	Aline Oliveira de Souza	40	50	Classif.

N°	PEDAGOGO-BOA ESPERANÇA	C.H	NOTA	SITUAÇÃO
11	Marta Pereira	30	70	Classif.

N°	MERENDEIRA-BOA ESPERANÇA	C.H	NOTA	SITUAÇÃO
2	Cleidiane Alves da Silva	40	45	Classif.

VÂNIA MOREIRA PAULO E SILVA
Presidente da Comissão

ANEXO I
LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:
ATESTADO MÉDICO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL;

RG;
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO (PARA O CARGO DE MOTORISTA);
CPF;
TÍTULO DE ELEITOR;

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL FRENTE E VERSO;
CERTIDÃO DE CASAMENTO-AUTENTICADO (OBS. A CERTIDÃO DE CASAMENTO DEVE VIR ACOMPANHADA COM O RG E CPF DO CÔNJUGE OU NASCIMENTO;
ESCOLARIDADE (DIPLOMA) E HISTÓRICO ESCOLAR – DEVIDAMENTE ASSINADO;
RESERVISTA (SOMENTE PARA SEXO MASCULINO "ALISTAMENTO MILITAR";
CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
CPF DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
COMPROVANTE DE MATRÍCULA ESCOLAR DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
CARTÃO DE VACINAÇÃO ATUALIZADA DOS FILHOS MENORES DE 05 ANOS;
CARTÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PIS/PASEP (O (A) CANDIDATO (A) QUE NÃO POSSUE O NÚMERO DO PIS/PASEP PROCURAR A AGÊNCIA DA CAIXA ECONÔMICA PARA CADASTRAR);
COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL OU DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO (NECESSÁRIO QUANDO O (A) CANDIDATO (A) NÃO TEM O ENDEREÇO EM SEU NOME);

DECLARAÇÕES E CERTIDÕES NECESSÁRIAS

- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA COM A AUTENTICAÇÃO (SITE DA SEFIN);
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS NO MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO (PREFEITURA MUNICIPAL);
- CERTIDÃO NEGATIVA DO CARTORIO ELEITORAL-TRE;
- CERTIDÃO NEGATIVA DO TJ-(ORIGINAL, COM VALIDAÇÃO NO PRÓPRIO SITE) WWW.TJRO.JUS.BR CERTIDÃO NEGATIVA/1ª INSTÂNCIA – TIPO DE CERTIDÃO – AÇÕES CÍVEIS E CRIMINAIS – RESOLUÇÃO 156- CNJ (1º GRAU);
- CERTIDÃO NEGATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS. (ORIGINAL, COM AUTENTICADA NO PRÓPRIO SITE WWW.TCE.RO.GOV.BR);
- DECLARAÇAO DE FICHA LIMPA (NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES DA LEI DE FICHA LIMPA MUNICIPAL LEI N°1.360/2016 (DEVIDAMENTE ASSINADO);
- DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO (DEVIDAMENTE ASSINADO);
-DECLARAÇÃO EMITIDA PELO PRÓPRIO CANDIDATO, DE EXISTENCIA OU NÃO DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA OU A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO (DEVIDAMENTE ASSINADO);
- ÚLTIMA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA OU DECLARAÇÃO DE BENS (DEVIDAMENTE ASSINADO).

ANEXO II

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu,....., Portador (a) do (a) CPF Nº..... e RG Nº ...../RO, estado civil ....., residente na..... no Município de....., aprovado(a) em ..... lugar pelo Processo Seletivo Edital nº 001/2024 publicado em 15/01/2024 no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM/Alta Floresta D`Oeste-RO para o cargo de .....carga horária de ..... hs na Escola Municipal....., desisto da minha vaga por livre e espontânea vontade.

Sendo expressão de verdade assino o presente termo em duas vias.

Alta Floresta D'Oeste-RO ..... de.....de 2024

_____
Assinatura

Publicado por:
Daniel Paulo Fogaça Hryniewicz
Código Identificador:BCA7AF1E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

COMISSÃO PERMANENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LEILÃO PUBLICO

AVISO DE LICITAÇÃO LEILÃO PÚBLICO 003/2024

Cidade: **Alto Alegre dos Parecis-RO**
Objeto: A **PREFEITURA MUNICIPAL ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO,** torna publico para conhecimento dos interessados, que realizara licitação na modalidade **"ON LINE"** em leilão publico, para alienação de bens móveis inservíveis, do tipo maior lance, que será realizado pelo Leiloeiro Oficial o Senhor **MARCUS ALLAIN DE OLIVEIRA BARBOSA**, JUCER 024/2018. O leilão será realizado **(Primeira praça)** em **22 (vinte e dois) dias do mês de abril de 2024, encerramento a partir 09h00min (nove horas)** horário local, **(Segunda Praça)** em **03 (tres) dias do mês de abril de 2024, encerramento a partir 09h00min (nove horas)** horário local, o leilão será realizado somente na modalidade online, no endereço virtual ***www.maleiloesro.com.br***. Cópias do Edital poderão ser adquiridas na Prefeitura Municipal com o Sr. Adilson. Maiores informações: (69) 3643-1101 ou com o Leiloeiro (69) 99229-6465 ou 98464-9997.

MARCUS ALLAIN DE O. BARBOSA
Leiloeiro Público de Rondônia

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:92CF8167

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO

EDITAL DE LEILÃO PÚBLICO
003/2024

MARCUS ALLAIN DE OLIVEIRA BARBOSA, Leiloeiro Público oficial do Estado de Rondônia, inscrito na Junta Comercial de Rondônia – JUCER, sob o n º 024/JUCER, devidamente autorizado pela **Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis- RO** comunica que realizará **LEILÃO, DO TIPO MAIOR LANCE** de bens inservíveis e/ou antieconômicos autorizado pelo Lei Municipal nº 1.818; de acordo com a Lei n.º 14.133/2022, Decretos n º 21.981/32 e n º 22.427/33 Instrução Normativa DREI nº 52 de 29 de julho de 2022, Lei nº 5.869 de 11 de Janeiro de 1973 e suas alterações.

Leilão 1ª praça: 22 de abril de 2024

Leilão 2ª praça: 03 de maio de 2024.

Dia do encerramento da 1ª praça**: 22/04/2024**
Horário de encerramento**: A partir das 09h00min (horário local)**

Dia do encerramento da 2ª praça**: 03/05/2024**
Horário de encerramento**: A partir das 09h00min (horário local)**

Cadastros poderão ser feitos até as 08h00min do dia anterior ao encerramento.

Lances podem ser feitos a partir do dia **05/04/2024 até a data e hora do encerramento**. Encerramento de um lote para o outro ocorre em um intervalo de 2 minutos.
Exemplo: 01° lote encerra-se as 10h00min, o 2º lote encerra-se as 10h02min e assim sucessivamente.

OBS: O SISTEMA SO FECHARÁ O LOTE QUANDO NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO DE LANCES

LOCAL DE CADASTRAMENTO PARA PARTICIPAR DO LEILÃO: Via sistema web: *www.maleiloesro.com.br*

TERMO DE ADESÃO (adesão do cadastro no site).
8.3Ter certeza do que estão comprando, visitando os lotes, pois todos os lotes são vendidos no estado que se encontram sem direito a garantia de espécie alguma. Não comprem somente pelas fotos, são meramente ilustrativas, pois as mesmas podem não representar a real situação física do lote.

1. LOCAL DE EXPOSIÇÃO DOS BENS
Os lotes estarão expostos para visitação de segunda à sexta feira, entre os dias: **15 a 22 de abril de 2024**. Alto Alegre dos Parecis /RO. Horário de expediente das 07h00min às 13h00min.

2. OBJETO
Constitui objeto da presente licitação a alienação, através de **LEILÃO DO TIPO MAIOR LANCE de BENS INSERVIVEIS** da **Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO**, a serem ofertados em 02 lotes. Especificações e avaliação discriminadas no Anexo deste Edital.

3. CONDIÇÕES DA ARREMATAÇÃO
Os bens serão vendidos à vista, a quem maior lance oferecer, no estado de conservação em que se encontram, não cabendo ao **LEILOEIRO**, nem a **Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/ RO,** qualquer responsabilidade quanto aos consertos, reparos, ou mesmo providências quanto à retirada e transporte dos bens arrematados. Portanto, os interessados deverão examinar os bens no período de exposição acima descrito, responsabilizando-se plenamente por suas arrematações nos termos da Lei. **Sobre o valor das arrematações incidirão 5% (cinco por cento) referentes à comissão do LEILOEIRO, e 5% (cinco por cento) de taxas administrativas conforme Art. 70 - II b, da instrução normativa DREI nº 72, de 19 de dezembro de 2019.** Para participação no leilão os arrematantes serão identificados e qualificados, devendo para tanto estarem munidos de seus documentos pessoais (RG e CPF), ocasião em que declararão ter visitado os lotes e serem conhecedores das suas condições dando plena aceitação dos termos deste Edital. As Notas de Arrematação serão extraídas em nome do licitante vencedor, identificado no ato do Leilão, e em caso de arrematação em nome de pessoa Jurídica, o representante da mesma deverá portar o Cartão de CGC e Inscrição Estadual, o Contrato Social e suas alterações, e procuração com fim específico de participação neste Leilão, quando não for um dos titulares. Serão Aceitas fotocópias autenticadas dos documentos. Não será possível a emissão das notas em nome de Pessoa Jurídica sem a apresentação dos documentos acima. **O valor atribuído para o lance inicial dos lotes (valor inicial do leilão) não necessariamente é o preço mínimo de venda dos mesmos. A Comitente vendedora irá analisar as ofertas realizadas em até 5 (Cinco) dias úteis após o término do Leilão. Caso os lances não sejam aprovados, os mesmos serão desconsiderados, não sendo devido qualquer valor ao usuário (propoente). O usuário declara ter ciência de que os lances ofertados não caracterizam direito adquirido e que, portanto, desde já renuncia de qualquer valor requerido a título de indenização e/ou reembolso, qualquer direito ou qualquer ação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento desta possibilidade.**

4. FORMAS DE PAGAMENTOS:

As arrematações serão pagas da seguinte forma: Lote:
O valor do lote arrematado será depositado na conta da **Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis,** sendo;

Banco do Brasil - 001
Agencia: 1406-0
Conta Corrente: 55586-x
CNPJ: 84.744.994/0001-40
R$

O valor da comissão será depositado na conta do Leiloeiro **Marcus Allain de Oliveira Barbosa**, sendo:

Banco do Brasil PIX: 32650280204
Agencia: 2270-5
Conta corrente: 38.039-3
CPF: 326.502.802-04
R$

O valor da comissão será depositado na conta do Leiloeiro **Marcus Allain de Oliveira Barbosa**, sendo:

Banco Sicoob PIX: 69992296465
Agencia: 3315
Conta corrente: 690.284-7
CPF: 326.502.802-04
R$

Não serão aceitos pagamento com cheques. Após a comprovação do depósito será emitida a Nota de Arrematação por parte do leiloeiro, com a qual o arrematante terá o direito de retirada do bem arrematado.

5. PRAZO PARA PAGAMENTO:
Até 72 horas após o leilão. Caso o arrematante não efetue o pagamento da arrematação sujeitarão faltosos nas penas da Lei, onde então, será declarada a sua inadimplência. A contar do encerramento do leilão, configurará desistência por parte do arrematante, ficando este obrigado a pagar multa equivalente ha 20% em cima do lanço final, Perdendo então o direito de quaisquer reclamações. No prazo de até 5 (cinco) dias após o término do Leilão. Poderá o Leiloeiro emitir título de crédito (Conta) para a cobrança de tais valores, encaminhando-o a protesto, por falta de pagamento, se for o caso, sem prejuízo da execução prevista no artigo 39, do Decreto nº 21.981/32. Tal arrematante não será admitido a lançar em novos leilões divulgados no site. Perdendo então o direito de quaisquer reclamações.

6. PRAZO PARA RETIRADA DOS BENS:
Os arrematantes dispõem do prazo de 10 (dez) dias úteis, para retirada dos bens, a contar da data de quitação dos lances e a consequente liberação dos bens arrematados. Findo o prazo concedido, os compradores ficarão sujeitos ao pagamento da multa equivalente a 01% (um por cento) por dia de atraso, a título de estadia, calculada sobre o valor da arrematação. Ultrapassado este prazo e permanecendo, os bens e veículos serão revertidos ao patrimônio da **Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis**, sem que caiba ao arrematante inadimplente, direitos à restituição dos valores pagos, bem como da comissão do **LEILOEIRO**.

REGULARIZAÇÃO JUNTO AO DETRAN:
Os bens ora leiloados encontram-se definidos como antieconômicos, possuem seus respectivos documentos para uma possível regularização junto ao **DETRAN**, sujeitando-se, evidentemente, as exigências do órgão.

Os Arrematantes dos veículos considerados recuperáveis/documentados assumirão todos os ônus sobre eles incidentes tais como: 2ª via do DUT, seguro obrigatório, transferência de propriedade, licenciamento, remarcação de chassi, se houver, e IPVA. Os débitos existentes nos veículos documentáveis ou sucatas, serão de responsabilidade dos arrematantes. Os veículos vendidos como sucata não poderão ser remontados e, em hipótese alguma circular em vias publicas, vez que estarão sem placas, com o chassi recortado.

7. ADVERTÊNCIAS:
É vedado ao arrematante do lance vencedor, ceder, permutar, vender, ou de qualquer forma negociar os seus lotes arrematados, antes do pagamento integral e líquido e da extração da Nota de Arrematação. **NÃO HAVERÁ EM HIPÓTESE ALGUMA A SUBSTITUIÇÃO DE NOTAS SEM A DEVIDA APRESENTAÇÃO DE OCORRÊNCIA POLICIAL DE PERDA ROUBO OU EXTRAVIO.**

Todos os participantes do Leilão estarão sujeitos aos dispositivos da Lei nº 14.133/22, e suas alterações, em especial aos artigos 90,93 e 95.
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO poderá de acordo com os prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/22, e suas alterações, retirar parte dos lotes postos à venda, ou ainda, suspender a presente alienação, sem que gere direitos a terceiros.
Não será admitido, de acordo com a Lei, qualquer tipo de coação ou constrangimento imposto aos arrematantes, que venham cercear seu direito de livre participação nas arrematações, cabendo para tal ilegalidade a denúncia criminal, com flagrante tomado pela autoridade presente.
IMPORTANTE: a falta de pagamento implicará a cobrança de MULTA calculada em percentual estabelecido em edital de 20% incidente sobre o valor MÁXIMO do lote.
A simples oferta de lance implica **aceitação expressa** pelo licitante de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.
Atenção os únicos documentos fornecidos pelo Leiloeiro são: nota de arrematação, edital de Leilão e a publicação do edital no Diário Municipal ou Estadual. O Leiloeiro não é despachante, e não é responsável pela transferência de veículos, cabendo aos arrematantes e a contratante de acordo com a Lei vigente.

8. PENALIDADES:
Todos os participantes do Leilão estarão sujeitos ao contido no artigo 335, do Código Penal Brasileiro:

*"**Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência".***

Art. 335 - Impedir, perturbar ou fraudar concorrência pública ou venda em hasta pública, promovida pela administração federal, estadual ou municipal, ou por entidade paraestatal; afastar ou procurar afastar concorrente ou licitante, por meio de violência, grave ameaça fraude ou oferecimento de vantagem:
Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa, além da pena correspondente à violência.
"Parágrafo único - Incorre na mesma pena quem se abstém de concorrer ou licitar, em razão da vantagem oferecida."
A falta de pagamento do valor de arrematação sujeita o arrematante, além da multa fixada no item 6.6, às seguintes sanções administrativas da Lei nº 14.133/21:
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
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 licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9. DA REVOGAÇÃO
Antes da retirada do produto, a **Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO** poderá, no interesse público, revogar este leilão, parcial ou totalmente, devendo, no caso de ilegalidade, anulá-lo, no todo ou em parte, em despacho fundamentado, quer de ofício, quer mediante provocação de terceiros.
Na hipótese de anulação, não terá o arrematante direito à restituição do valor pago, se houver, de qualquer forma, concorrido para a prática da ilegalidade.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
A participação do Leilão implica no conhecimento e aceitação, por parte dos concorrentes das exigências e condições estabelecidas no presente Edital. O qual será assinado um termo de vistoria do lote, recebimento do bem e aceitação do edital conforme preconiza **o Art. 23**. **Do DECRETO Nº 21.981DE 19 DE OUTUBRO DE 1932.**
Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Leilão e pelo Leiloeiro.
Não será dado nenhum tipo de garantia ao adquirente.
O adquirente é responsável pela utilização e destino final dos bens arrematados e responderá, civil e criminalmente, pelo seu uso e destinação em desacordo com as restrições estabelecidas neste edital e na legislação em vigor.
O presente Edital não importa em obrigação de venda, caso as ofertas não atinjam o valor de avaliação para cada lote.
As avaliações e reavaliações são de inteira responsabilidade do contratante conforme **DECRETO Nº 21.981DE 19 DE OUTUBRO DE 1932. Art. 20.** Os leiloeiros não poderão vender em leilão, em suas casas a fora delas, quaisquer efeitos senão mediante autorização por carta ou relação, em que o comitente os especifique, declarando as ordens ou instruções que julgar convenientes e fixando, se assim o entender, o mínimo dos preços pelos quais os mesmos efeitos deverão ser negociados.
"Aceito os lances condicionais, em hipótese alguma o valor da comissão será menor do que a avaliação inicial."
BENS A SEREM LEILOADOS: Os bens a serem leiloados encontram-se qualificados e discriminados a seguir:

Lote	Marca/Fabricação/Modelo	Placa	RENAVAM	Valor R$
10	Container de lixo Libremac, sem pistão interno e sem 2 pistões externos.			1.800,00
12	Escavadeira Hidráulica sobre trilhos, New Holland, modelo: E215.B, pintura cor: amarela, chassis: HBZN215BLEAA01463, motor nº 612347.			80.000,00

Artigo 695 da Lei nº 5.869 de 11 de Janeiro de 1973

Art. 695. Se o arrematante ou o seu fiador não pagar dentro de 03 (três) dias o preço, o juiz impor-lhe-á, em favor do exequente, a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o lanço final.

INFORMAÇÕES:
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – representadas por seus credenciados, e na forma de fiscais do certame, através do telefone (69) 3643-1101 com o Senhor Adilson dos Santos.
MA Leilões – através do Leiloeiro Sr. **Marcus Allain Barbosa**, através dos contatos (69) 99229-6465/99219-4497 ou 98464-9997 – E-mail: ***maleiloes@hotmail.com*** ou no seu escritório sito a Rua Petrópolis, 3181- Novo Horizonte – PVH – RO.

Alto Alegre dos Parecis, 05 de abril de 2024.

MARCUS ALLAIN DE OLIVEIRA BARBOSA
Leiloeiro Público Oficial Do Estado De Rondônia
JUCER/024

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador:EBE3EB2F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA NOMEAÇÃO CAE Nº 134/2024

PORTARIA Nº 134/2024
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 04 de abril de 2024.

NOMEAR O CAE – CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Senhor Denair Pedro da Silva, Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis - RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear oCAE – Conselho de Alimentação Escolar, composta pelas seguintes pessoas:

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO:
Daniele Pereira Brandão, CPF: 898.012.702-25- Titular.
Alex Franiques Ferreira da Costa, CPF: 994.624.862-04- Suplente.

REPRESENTANTE DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO:
Franciele Coelho Saturnino, CPF: 838.244.132-72 –Titular.
Marzelene Batista da Silva Mesquita, CPF: 586.813.702-78 – Suplente.
Queila Onofre Silva, CPF: 014.562.132-45 – Titular.
Rosilene Ferreira da Silva, CPF: 873.106.782-49–Suplente

REPRESENTANTE DOS PAIS E ALUNOS:
Maria Celia dos Santos, CPF: 390.227.652-53 – Titular.

Lucilene Ferreira Rodrigues da Silva, CPF: 811.297.501-91 – Suplente.
Roseli Aparecida de Souza, CPF: 470.857.382-00 – Titular
Silvania Araújo Amorim, CPF: 005.613.872-57 – Suplente.

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL:
Juliane Gomes, CPF: 991.653.502-78 – Titular.
Nair Queiroz de Oliveira Santos, CPF: 598.765.142-53 – Suplente.
Lilian Gracielli da Silva, CPF: 007.514.012-85 – Titular.
Sônia Miguel da Silva, CPF: 408.086.612-72 – Suplente.

Art. 2ºFica exonerada a Portaria nº 301/GP de 03 de setembro de 2021.

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

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:EF7F8BB6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA NOMEAÇÃO VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL Nº 135/2024

PORTARIA Nº 135/2024
ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, 04 de abril de 2024.

DESIGNAR SERVIDOR PÚBLICO COMO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO DO SETOR DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ SEMAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Alto Alegre dos Parecis/RO, Sr. DENAIR PEDRO DA SILVA, no uso de suas atribuições legaisque lhe são conferidas por Lei; CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social e suas alterações, segundo redação dada pela Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011;
CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS Nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, e em seu art. 87, regulamenta a operacionalização e implementação do setor de Vigilância Socioassistencial, e usando estas como parâmetros para o Município de Alto Alegre dos Parecis/RO;

CONSIDERANDO a criação e a regulamentação do setor de Vigilância Socioassistencial noMunicípio de Alto Alegre dos Parecis/RO por meio doDecreto nº 061/GP, de 10 de março de 2022.

RESOLVE;
Art. 1º. DESIGNAR a servidora públicaEliana Souza da Costa, inscrita no CPF: 012.096.872-08, ocupante do quadro de provimento comissionado na função de DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO DO CRAS (DIRETORII), matrícula nº 2513, para atuar como responsável pela coordenação do setor de Vigilância Socioassistencial no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social/ SEMAS deste município.
Art. 2º. O servidor designado desempenhará as atribuições do setor de Vigilância Socioassistencial estabelecidas no Decretonº 061/GP, de 10 de março de 2022.

Art. 3º. O setor da Vigilância Socioassistencial tem como objetivo fortalecer a função de Proteção Social e Defesa de Direitos, contribuindo para a eficiência, eficácia e efetividade dos processos de planejamento, gestão e execução dos programas, benefícios, serviços e projetos socioassistenciais. Refere-se à produção, sistematização e análise das informações territorializadas do tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial, como subsídio para a Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, em consonância com os artigos 90 e 94 da NOB/SUAS/2012.
Art. 4º. Fica exonerada a Portaria nº 134/GP de 19 de abril de 2022.

Art. 5º. Esta portaria entrara em vigor na data da sua publicação, retroagindo os efeitos legais em 03 de abril de 2024.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudia Raquel Dona
Código Identificador:B8CB140E

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2024 CONTRATO N° 008/PGM/2023, DE 29 DE MARÇO DE 2023.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2024
CONTRATO N° 008/PGM/2023, de 29 de março de 2023.

Espécie: 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 008/PGM/2023; **Data do Termo Aditivo**: 28/03/2024; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado (a)**: C. V. MOREIRA EIRELI – ME; **Objeto**: prorrogação do prazo de vigência do contrato até 28/03/2025; **Fundamento Legal:** Art. 57, inc. II, da Lei 8.666/1993; **Processo**: 1051/SEMFA/2022; **Signatários**: pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado(a)** Crystian Vieira Moreira.

Alto Alegre dos Parecis, 28 de março de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:E771F86D

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2024 CONTRATO N° 009/PGM/2023, DE 29 DE MARÇO DE 2023.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2024
CONTRATO N° 009/PGM/2023, de 29 de março de 2023.

Espécie: 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 009/PGM/2023; **Data do Termo Aditivo**: 28/03/2024; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado (a)**: C. V. MOREIRA EIRELI – ME; **Objeto**: prorrogação do prazo de vigência do contrato até 28/03/2025; **Fundamento Legal:** Art. 57, inc. II, da Lei 8.666/1993; **Processo**: 1051/SEMUSA/2022; **Signatários**: pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado(a)** Crystian Vieira Moreira.

Alto Alegre dos Parecis, 28 de março de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:EC0EC3B9

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2024 CONTRATO N° 010/PGM/2023, DE 29 DE MARÇO DE 2023.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2024
CONTRATO N° 010/PGM/2023, de 29 de março de 2023.

Espécie: 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 010/PGM/2023; **Data do Termo Aditivo**: 28/03/2024; **Contratante:** Município de Alto Alegre dos Parecis; **Contratado (a)**: C. V. MOREIRA EIRELI – ME; **Objeto**: prorrogação do prazo de vigência do contrato até 28/03/2025; **Fundamento Legal:** Art. 57, inc. II, da Lei 8.666/1993; **Processo**: 1051/SEMAS/2022; **Signatários**: pelo **Contratante**, Denair Pedro da Silva e, pelo **Contratado(a)** Crystian Vieira Moreira.

Alto Alegre dos Parecis, 28 de março de 2024.

DENAIR PEDRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:A8AA26E1

PROCURADORIA-GERAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2024 CONTRATO N° 011/PGM/2023, DE 29 DE MARÇO DE 2023.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2024
CONTRATO N° 011/PGM/2023, de 29 de março de 2023.

Espécie: 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 011/PGM/2023; **Data do Termo Aditivo**: 28/03/2024; **Contratante:** SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE; **Contratado (a)**: C. V. MOREIRA EIRELI – ME; **Objeto**: prorrogação do prazo de vigência do contrato até 28/03/2025; **Fundamento Legal:** Art. 57, inc. II, da Lei 8.666/1993; **Processo**: 1051/SAAE/2022; **Signatários**: pelo **Contratante**, Neri Bianchin e, pelo **Contratado(a)** Crystian Vieira Moreira.

Alto Alegre dos Parecis, 28 de março de 2024.

NERI BIANCHIN
Presidente do SAAE

Publicado por:
Lusicleia Ferreia Dos Anjos
Código Identificador:1A598F2A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°: 005/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3218/2024
MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto**: " REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU), POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES."** Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM. Valor total estimado: R$ 811.079,30 (oitocentos e onze mil, setenta e nove reais e trinta centavos).** Início da sessão pública dia **17/04/2024 às 10h00min** (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: **www.licitanet.com.br** e **www.altoparaiso.ro.gov.br.** Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 3534-2981 ou através do e-mail: cpl.pmap123@hotmail.com.

Alto Paraíso/RO, 04 de abril de 2024.

ELIENE DA SILVA
Pregoeiro/Agente de Contratação

Publicado por:
Eliene da Silva
Código Identificador:124AE643

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
SEMPLAN - NOTIFICAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.

Ofício nº 028/SEMPLAN/2024. Alto Paraíso - RO, 03 de abril de 2024.

Regularização fundiária
Pref. Municipal de Alto Paraíso - RO

A instituição ***CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA, CNPJ 60.742.616/0002-40.***
Rua Santa Marcelina, 2869, Setor 02, Bairro Maria Madalena.
76862-000 ALTO PARAÍSO - RO
Assunto: Notificação de abertura de procedimento administrativo de Regularização Fundiária.

Senhor titular de direito real na matrícula 18.670 confrontante do núcleo em regularização.

Informo que está em trâmite neste Município um processo administrativo para fins de Regularização Fundiária, sob o nº **625/2024**, da área de 82.532,03 m², localizada no núcleo Central, com a descrição georreferenciada a seguir: Lote 99 Remanescente 02 da Gleba 44, com limite e confrontação ao Norte com o Lote 02/A e 98 da gleba 68 separados pela linha C-85; ao Sul com o Lote 01/A-2 da gleba 69; ao Leste com o Lote 99/B da gleba 44 separados pelo Travessão B-20 Avenida Jorge Teixeira e ao Oeste com o Lote 01 da gleba 69 separados pela Rua Luis Couto.

O perímetro acima está inserido na área das seguintes matrículas, no cartório de Registro de Imóveis da comarca de Ariquemes conforme matricula 21.497**.**

Como vossa senhoria é titular de direito real confrontante ao perímetro que será regularizado, pelo procedimento do art. 31, da Lei n°13.465/2017, NOTIFICO-O para que se manifeste, caso queira, no prazo de 30 dias, sob pena de ausência de impugnação implicar na perda de eventual direito que o notificado reprove os procedimentos sobre o imóvel objeto da Reurb, nos termos do art. 20, §6º da Lei nº 13.465/2017, ciente de que a notificação não será renovada no caso de titulação final a ser outorgada seja a de usucapião.

Os documentos referentes à **regularização fundiária no rito do art.31 da Lei supracitada,** estão à disposição para consulta na sede da Prefeitura Municipal, localizada na **Rua Marechal Rondon, 3031, centro**, deste Município, onde também receberá eventual impugnação ou anuência expressa.

Segue em anexo o mapa georreferenciado do setor em regularização **Setor 04 Sol Poente** juntamente com a área de confrontação com o **Lote 01/A-2 da Gleba 69**.

Atenciosamente,

MONICA CRISTINA DA SILVA FERNANDES
Secretária Municipal de Planejamento

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA
CNPJ 60.742.616/0002-40
(Representante)

Publicado por:
Eliene Dos Santos Barros
Código Identificador:2711DACC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
DECRETO MUNICIPAL Nº 5107 DE 03 DE ABRIL DE 2024.

DECRETO MUNICIPAL Nº 5107 DE 03 DE ABRIL DE 2024.

DISPÕE SOBRE: "REGULAMENTAÇÃO DO PROGRAMA 'PORTEIRA ADENTRO' PREVISTO NA LEI MUNICIPAL Nº 1282/2018 DE 14 DE JUNHO DE 2018 ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.413/2021 DE 22 DE ABRIL DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso, Rondônia, Sr. João Pavan, no uso das atribuições lhe confere o art. 94, IX da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentado o Programa "Porteira Adentro" previsto na Lei Municipal nº 1282/2018, de 14 de junho de 2018 e alteração pela Lei Municipal nº. 1.413/2021 de 22 de abril de 2021.
Art. 2º - As inscrições para o Programa serão realizadas pelo Produtor Rural interessado, na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comercio.
Parágrafo único - Todos os serviços serão executados por região, após a confirmação dos trabalhos pela Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comercio e pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, quando a patrulha estiver na comunidade onde a propriedade objeto se localiza.
Art. 3º - A divulgação do Programa deverá ser feita através dos meios de comunicação em massa, para atendimento das regiões determinadas, através de inscrições dos produtores rurais interessados, dentro do prazo divulgado para inscrições.
Parágrafo único – Somente serão atendidas as inscrições feitas dentro do prazo divulgado.
Art. 4º - No momento da inscrição deverão ser obedecidos os critérios estabelecidos nos artigos 2º e 5º da Lei Municipal nº. 1282/2018 alterada pela Lei Municipal nº. 1.413/2021 de 22 de abril de 2021.
§ 1º - Os documentos necessários deverão ser apresentados no ato da inscrição.
§ 2º - No momento da inscrição deverão ser repassadas ao Produtor Rural as informações sobre o Programa, principalmente orientações com relação ao aspecto de preservação ambiental, prazos, formas de pagamento, cronograma de atendimentos, entre outros.
Art. 5º - Será subsidiado ao Produtor Rural associado 50% (cinquenta por cento) e ao não associado 30% (trinta por cento) do valor da hora máquina e do quilômetro rodado, considerando-se a seguinte tabela:

ITEM	MÁQUINA	REGIME DE SERVIÇO	VALOR R$
1	Caminhão carga seca 8 mil kg	Horas	150,00
2	Pá-Carregadeira	Horas	226,67
3	Caminhão carga seca 4 mil kg	Horas	133,33
4	Caminhão Basculante 12m³	Horas	165,00
5	Retroescavadeira	Horas	206,67
6	Escavadeira Hidráulica PC	Horas	330,00
7	Trator Agrícola de Pneus	Horas	160,00
8	Caminhão carga seca 8 mil kg	Km	7,00
9	Caminhão Basculante 12m³	Km	8,60
10	Caminhão carga seca 4 mil kg	Km	6,33
11	Motoniveladora	Horas	333,33
12	Rodocaçamba Basculante 48 toneladas	Km	13,00

Art. 6º - O beneficiário terá direito a usufruir do Programa respeitando o limite máximo de 10 (dez) horas por proponente.
Parágrafo único - O limite máximo de 20 (vinte) horas será apenas para o estabelecido no § 4º do artigo 2º da Lei Municipal 1282/2018 alterada pela Lei Municipal nº. 1.413/2021 de 22 de abril de 2021.
Art. 7º - A operacionalização do Programa será executada de acordo com os critérios a seguir estipulados:
I – Elaboração de um roteiro de todas as comunidades do Município, ordenando-as da primeira à última, seguindo o critério da localização geográfica e necessidade, dando sentido de caminhamento ao programa.
II – Os serviços previstos no Programa para o ano seguinte iniciarão dando continuidade ao cronograma do ano anterior.
III – Os interessados deverão se dirigir a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comercio no prazo estabelecido para efetuar a inscrição e efetivá-la através do recolhimento da contrapartida relativa ao seu serviço, na rede bancária.
IV – Caso o produtor rural não recolha a contrapartida no prazo estipulado, perderá sua inscrição e para a nova etapa deverá fazer outra inscrição.
V – De posse do comprovante de recolhimento, a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comercio preparará a listagem dos serviços a serem executados, que deverão conter:
a) Nome do Beneficiário;
b) Localidade;
c) Tipo de Serviço;
d) Quantidade (horas/km) programada;
e) Quantidade (horas/km) realizada;
f) Tamanho da propriedade;
Art. 8º - Os maquinários deverão manter controle de horas e quilometragem, do início e final dos trabalhos.
§ 1º – Caso ocorra diferença entre os valores recolhidos e as horas realizadas, o excedente deverá ser recolhido pelo Produtor Rural no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
§ 2º - Os produtores que ficarem inadimplentes não poderão participar de outros programas municipais.
Art. 9º - Os serviços solicitados na inscrição, pagos ou não, são intransferíveis entre beneficiários.
Art. 10 – Quando mais de uma família forem atendidas no mesmo contrato/inscrição, todas deverão ser citadas, para fins de estatísticas do programa.
Art. 11 – Compete a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comercio a execução e o acompanhamento do Programa, através de:
a) Elaboração dos documentos, listagens, fichas de controle, realização das inscrições, preenchimento dos boletos para pagamento;
b) Acompanhamento a campo dos serviços realizados, bem como controle das quantidades de horas/km disponibilizados aos beneficiários;
c) Avaliação das etapas do Programa para aperfeiçoamento futuro.
Art. 12 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 3675 de 13 de maio de 2021.

Palácio dos Pioneiros, 03 de abril de 2024.

JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene Dos Santos Barros
Código Identificador:907B4C95

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
CONTRATO Nº 009/PMAP/2024

CONTRATO Nº 009/PMAP/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO – RO E A EMPRESA TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA – CNPJ Nº 11.601.924/0001-60.
O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO, com sede na Rua Marechal Cândido Rondon, n. 3031, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 63.762.025/0001-42, nesta cidade de Alto Paraíso/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Sr. João Pavan, Prefeito Municipal**, portador da Cédula de Identidade – RG n. 4.***.***-0 SSP/PR, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob n. ***.567.***-68, com a interveniência do **Secretário Municipal de Saúde - SEMSAU, Sr. Rodrigo da Silva Queiroz**, portador da Carteira de Identidade nº 10***52 SESDEC/RO e inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF /MF sob o nº ***.381.***-89, e de outro lado a empresa **TWI TECNOLOGIA E EGESTÃO DE SISTEMAS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 11.601.924/0001-60, estabelecida na Rua San Salvador, nº 27, Quadra 02, Lote 11, Bairro Jardim das Américas, CEP 78.060-614, no município de Cuiabá/MT, neste ato representada por seu representante legal, **Sr. Márcio de Freitas Correa,** brasileiro,

portador da Cédula de Identidade – RG n. 20***18 SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob n. 094.***.058-** doravante denominada de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente instrumento, motivado através do Processo Administrativo **1-2913/SEMSAU/2023,** por meio do Pregão Eletrônico nº 083/2023 e será regido pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e legislações correlatas, mediante as seguintes cláusulas e condições:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO** para gestão de saúde pública municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, conforme Processo Administrativo 1-2913/2023**.**

1.2. Os serviços serão todos os esmiuçados no termo de referência.

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor global do presente contrato é de **R$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais).**

2.2. O pagamento será realizado da seguinte forma:

a) 01 (uma) parcela no valor de **R$ 8.000,00 (oito mil reais)** para implantação do software integrado;

b) 12 (doze) parcelas mensais de **R$ 7.000,00 (sete mil reais).**

III – CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. À Contratante, fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da realização dos serviços, objeto desta licitação, estes não estiverem de acordo com o Edital e seus anexos, Termo de Referência e a solicitação.

3.2. O prazo para pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias através de ordem bancária/depósito em conta corrente indicada pela Contratada, contando da data da apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

3.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

3.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

3.6. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Estadual, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como, o cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

3.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância da Contratada, serão de sua exclusiva responsabilidade.

3.8. O pagamento não será efetuado se:

Houver o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, o que ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

b) Enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

c) Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

3.9. O MUNICÍPIO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

3.10. A CONTRATADA deverá apresentar o recolhimento de todos os impostos de competência do Município, inclusive, o Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ, a ser recolhido na fonte pagadora, por se tratar de recurso municipal, quando o CONTRATANTE for o ente público.

IV – CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, prazo este que será contado a partir da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

V – CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES

5.1. A contratada assumirá todas as despesas de impostos e taxas, bem como as demais obrigações constantes, conforme **Processo Administrativo 1-2913/2023** e a Contratante não se responsabiliza por quaisquer custos com a execução dos serviços.

VI – CLÁUSULA SEXTA - DA CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA

6.1. Os recursos necessários para a contratação estão alocados no Orçamento Programa do exercício do ano 2024, na função programática, Unidade Orçamentária: **02.09.03**, Projeto Atividade: **10.302.1017.2056.0006**, Elemento de despesa: **3.3.90.39.00**, Ficha: **319.**

VII – CLÁUSULA SÉTIMA – DO PEDIDO DE EMPENHO

7.1. Os valores do serviço serão empenhados através do (s) Pedido (s) de Empenho n. **220/2024.**

VIII - CLÁUSULA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1. Aplicam-se no presente contrato, todas as legislações pertinentes para o seu fiel cumprimento, em especial a Lei nº 8.666/93.

IX - CLÁUSULA NONA DA ALTERAÇÃO (Art. 65, Lei 8.666/93).

9.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações, devidamente comprovadas.

X - CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A Contratada deve manter sigilo sob as informações que tiver acesso em razão da execução do objeto deste contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

10.2. Prestar, sempre que necessário, todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, bem como atender, prontamente, as reclamações/observações/críticas/sugestões que, porventura, lhes forem apresentadas, relacionadas com a execução do presente contrato.

10.3. Cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto deste contrato sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo observar os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos membros, servidores efetivos, comissionados, servidores à disposição, estagiários e menores aprendizes do Contratante.

10.4. Prestar o devido suporte s Contratante.

10.5. Executar os serviços em conformidade com o estabelecido no termo de referência.

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E MULTAS

11.1. O não cumprimento do objeto deste contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

11.2. Serão aplicadas ao contratado, que incorrer nas infrações descritas em lei, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Rescisão do contrato;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura Municipal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida

sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos causados, após decorrido o prazo da sanção aplicada

11.3. Fica fixado o percentual de 0,3% sobre o valor da adjudicação, a título de multa de mora, por dia de atraso na execução dos serviços, e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no processo administrativo nº. 1-2913/2023, até o 30º (trigésimo) dia, salvo comprovadamente justificado pela empresa e aceito pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal.

11.4. Ultrapassado o prazo acima mencionado, a empresa adjudicatória ficará sujeita, ainda, à multa compensatória correspondente a 10% do valor adjudicado no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias.

11.5. O valor da multa aplicada será descontado do pagamento e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

XII – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

12.1. A CONTRATANTE se obriga a:

a) Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela empresa Contratada;

b) Vistoriar a prestação do serviço objeto deste contrato;

c) Recusar o serviço que esteja fora das especificações e qualificações mínimas exigidas no Termo de Referência;

d) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração relacionada com o objeto deste contrato;

e) Efetuar o pagamento mediante emissão de Nota Fiscal e Relatório devidamente certificado pela Comissão designada para este fim, após análise e liberação do setor de controle interno;

f) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do CONTRATANTE;

g) Rejeitar o serviço, no caso de o mesmo conter inadequações as necessidades pretendidas ou de serem apresentados de forma diversa da prevista no termo de referência;

h) Notificar a CONTRATADA, na ocorrência prevista na alínea anterior, para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação, reparar, corrigir, substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste contrato.

12.2. A CONTRATADA se obriga a:

a) Estar devidamente regularizada com Certidões Trabalhistas, Estaduais, Municipais, Federais, FGTS, INSS;

b) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e trabalhistas;

c) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidos por força de lei;

d) A CONTRATADA será responsável pelos riscos e despesas, necessária à boa e perfeita execução da entrega do serviço;

e) Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;

f) Prestar o serviço em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos e no termo de referência;

g) Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do presente, para adoção das medidas cabíveis;

h) Colocar à disposição do serviço profissionais com formação e experiência compatível com o serviço a ser desenvolvido, sendo certa a inexistência de qualquer vínculo entre esse pessoal e a CONTRATANTE;

i) Nomear representante junto a CONTRATANTE, com autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com o serviço contratado.

XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII e IX, Lei 8.666/93)

13.1. A Contratante poderá rescindir o presente contrato, nas formas previstas nos artigos 77, 78 e 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

13.2. Na ocorrência da rescisão prevista no item 13.1 desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante, em virtude desta decisão, salvo o pagamento dos serviços já realizados e devidamente comprovados.

13.3. Fica reconhecido os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

14.1. Fica este contrato vinculado ao **Processo Administrativo nº 1-2913/2023, Pregão Eletrônico nº 083/2023** e as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

XV - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018 - LGPD) será obedecida em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade – Art. 7º, LGPD.

15.2. Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar o seu trabalho e trata os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação – Art. 6º, LGPD.

15.3. A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente contrato – Art. 50, LGPD.

15.4. Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no art. 16, da LGPD – Art. 15, LGPD.

XVI - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. O presente contrato será levado à publicação em conformidade com as exigências legais, como condição indispensável a sua validade e, portanto, ao início do pagamento dos alugueis.

XVII - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes- RO, para dirimir os eventuais litígios ou dúvidas que porventura possa surgir referente ao presente contrato, caso as mesmas não sejam resolvidas de comum acordo, salvo se na fluência deste, a sede do Município de Alto Paraíso/RO seja classificada em nível de Comarca.

E por assim estarem certos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas cientes e capazes, que também o assinam.

Alto Paraíso – RO, 11 de março de 2024.

Assinado eletronicamente
JOÃO PAVAN
Prefeito Municipal

Assinado eletronicamente
TWI Tecnologia e Egestão de Sistemas LTDA
CNPJ Nº 11.601.924/0001-60
Empresa Contratada
MÁRCIO DE FREITAS CORREA
Representante Legal

Assinado eletronicamente
RODRIGO DA SILVA QUEIROZ
Secretário Municipal de Saúde - SEMSAU

TESTEMUNHA (s): Assinado eletronicamente

Publicado por:
Eliene Dos Santos Barros
Código Identificador:6C53EA03

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ORDEM DE SERVIÇO- PROC 171-2024

ORDEM DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso RO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor JOÃO PAVAN, conforme Processo

Administrativo nº 171- /SEMAF/2024, referente a Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de divisória de escritório, tipo gesso acartonado (drywall) e divisória de vidro 10 mm, portas e janelas de vidro, na sede administrativa da prefeitura municipal de Alto Paraíso-RO. Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de divisória de escritório, tipo gesso acartonado (drywall) e divisória de vidro 10 mm, portas e janelas de vidro, na sede administrativa da prefeitura municipal de Alto Paraíso-RO , em favor da empresa, GEOVANI ALVES DE ANDRADE, pessoa jurídica de direito privado,devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 34.643.515/0001-2, responsável pelo FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIA DE ESCRITÓRIO, TIPO GESSO ACARTONADO (DRYWALL).
Determina-se que a partir da data da assinatura desta Ordem de Serviço, que a empresa GEOVANI ALVES DE ANDRADE, inicie os serviços na sede da prefeitura municipal sob a fiscalização e gerenciamento dos serviços da Secretaria Municipal de Administração e FinançasSEMAF.

25 de MARÇO de 2024

Publicado por:
Eliene Dos Santos Barros
Código Identificador:67505296

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
EDITAL 001/SEMSAU- CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

EDITAL PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
PROCESSO N.º 573/2024

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A Comissão para Elaboração do Procedimento Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU do Município de Alto Paraíso – RO, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** do Procedimento Seletivo Simplificado ao cargo de Médico Clinico Geral.
Quadro 1- Lista dos candidatos com inscrição deferida, classificação e notas preliminares.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO	NOTA
1º	CARLOS HENRIQUE VARGAS	MÉDICO CLINICO GERAL	10,00
2º	PRISCILA GIZELE BARBINO	MÉDICO CLINICO GERAL	8,00
3º	RICARDO NEVES CALDERARI	MÉDICO CLINICO GERAL	8,00
4º	ANA CLAUDIA NATAL BABOLIM	MÉDICO CLINICO GERAL	7,50
5º	FILIPE DE PAULA BARBOSA	MÉDICO CLINICO GERAL	7,50
6º	ANA REBECA DA SILVA CARVALHO	MÉDICO CLINICO GERAL	6,50
7º	ALINE FRANCIELI VIEIRA PEREIRA	MÉDICO CLINICO GERAL	6,50
8º	ISAÍAS DANIEL DA SILVA FLORES	MÉDICO CLINICO GERAL	6,00
9º	LEANDRO DORNELES LEITE	MÉDICO CLINICO GERAL	5,50
10º	HELOISA QUEIROZ MARTINS	MÉDICO CLINICO GERAL	5,50
11º	LORRAINE COSTA ARAÚJO.	MÉDICO CLINICO GERAL	5,50
12º	MIRIAN MOZA DOS SANTOS	MÉDICO CLINICO GERAL	5,50
13º	LUANA YASNAIA BRONSTRUP SANTOS	MÉDICO CLINICO GERAL	5,50
14º	SIRLEY FRANCISCA CAYRES	MÉDICO CLINICO GERAL	5,00
15º	JULIANA OBERDOERFER	MÉDICO CLINICO GERAL	5,00
16º	TATIANE DE SOUZA SILVA	MÉDICO CLINICO GERAL	5,00
17º	ÉRICA MODENA DE SOUZA	MÉDICO CLINICO GERAL	5,00
18º	MEURY SOUZA OLIVEIRA	MÉDICO CLINICO GERAL	5,00

Alto Paraíso-RO, 05 de abril de 2024

NEIVA RODRIGUES CASTOR
Presidente da Comissão
Portaria nº 183/2024

Publicado por:
Ozimara Soares Pinto
Código Identificador:330A6632

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

IMPRES INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUN ALVORADA DO OESTE
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE DISPENSA Nº 003/2023
Referente Processo Nº 029/IMPRES/2023

Diante do exposto referido processo, faz se notório a necessidade desta contratação, já referenciado no Projeto Básico (fls. 09 até 22), como também mencionado na Dispensa de Licitação (fls. 44 á 45) e parecer jurídico (fls. 47 até 51), sendo assim embasado para a contratação.
Portanto, fica dispensado de Licitação o presente processo em favor da empresa **I F DE MIRANDA LTDA – CNPJ: 49.362.164/0001-58** a CONTRATAÇÃO QUALIFICADA PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA; ASSESSORIA NA CONCESSÃO DE BENEFICIOS E COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E LANÇAMENTO E ACOMPANHAMENTO DIRP Bimestral Ao CADPREV WEB, Auxílio Nos Tramites Legais Para Elaboração Dos Termos De Parcelamentos Ao CADPREV WEB E Encaminhamento E Análises Dos Atos Concessórios De Aposentadorias E Pensões Civil, Envio Do FISCAP Ao Tribunal De Contas – RO. Contratação essa para o período de 10 (dez) meses, no valor total de R$ 17.000,00 (dezessete mil reais e zero centavos), com fulcro no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93.
"**[...]**
Art. 24.É dispensável a licitação: (Vide Lei nº 12.188, de 2.010) Vigência [...]
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).

Alvorada do Oeste/RO, 04 de março de 2024.

Publique-se

WILGLYANA F. DE OLIVEIRA
Drt. Dep. De Licitações e Compras.
Portaria nº 001/2024

Publicado por:
Isael Francelino
Código Identificador:49A07412

IMPRES INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUN ALVORADA DO OESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2023

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo nº. 029/IMPRES/2023
Contrato nº. 005/2023

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ALVORADA DO OESTE/RO-IMPRES.

Contratada: IF DE MIRANDA LTDA

Objeto: O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa qualificada para prestar serviços técnicos de Assessoria Previdenciária, assessoria na concessão dos benefícios, e compensação previdenciária, lançamento e acompanhamento do DIPR bimestral ao CADPREV Web, auxílio nos trâmites legais para a elaboração dos Termos de Parcelamentos e lançamentos no CADPREV Web e envio do FISCAP ao TCE/RO, fazendo mediante as cláusulas e condições conforme projeto básico em anexo ao processo administrativo nº. 029/IMPRES/2023.

Valor: 17.000,00 (dezessete mil reais e zero centavos)
Fonte de Recursos: próprios
Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente pelo setor de Finanças a pedido e atestado pela superintendência do IMPRES, após a entrega da Nota Fiscal e das certidões negativas respectivas.

Alvorada do Oeste-RO, 05 de março de 2024.

Publicado por:
Isael Francelino
Código Identificador:4CA702A9

IMPRES INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUN ALVORADA DO OESTE
EXTRATO DEE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
Processo Administrativo nº. 092/IMPRES/2023
Contrato nº. 002/2023
Contratante: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ALVORADA DO OESTE/RO-IMPRES.
Contratada: ANDERSON DA S.R. COELHO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
Objeto: O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa qualificada para prestar serviços de locação de software de gerenciamento para Regime Proprio de Previdência Social, com emissão de guias com códigos de barras, incluindo a sua instalação, importação/migração de todos os dados exixtentes com manutenção, intervenções necessárias e corretivas, adapttivas e/ou evolutivas, treinamentos da equipe do Instituto de Previdência, suporte técnico virtual e visita técnica presencial continuo na sede do IMPRES, e sendo o software 100% (cem por cento) WEB, conforme projeto básico em anexo ao processo administrativo nº. 092/IMPRES/2023.
Valor: 11.760,00 (Onze mil setecentos e sessenta reais e zero centavo)
Fonte de Recursos: próprios
Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente pelo setor de Finanças a pedido e atestado pela superintendência do IMPRES, após a entrega da Nota Fiscal e das certidões negativas respectivas.
Alvorada do Oeste-RO, 09 de fevereiro de 2024.

Publicado por:
Isael Francelino
Código Identificador:D8164133

IMPRES INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUN ALVORADA DO OESTE
EXTRATO DEE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo nº. 1055.02.06-2023
CONTRATO N° 001/IMPRES/2024
Contratante: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ALVORADA DO OESTE/RO-IMPRES.

Contratada: JURACI ALVES DOS SANTOS PRODUÇÕES - ME, inscrita no CNPJ/MF sob n° 02.159.675/0001-03, com sede na RUA FRANCISCO PRESTES, Nº 2183 - BAIRRO CENTRO Monte Negro, Estado de Rondônia

Objeto: O presente contrato tem por objeto a presente licitação a Formação de Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Desenvolvimento de Soluções em Softwares, aplicações ambiente web, que compreendem módulos integrados do Site Oficial, Portal da Transparência, Portal do servidor, Sistema de comunicação eletrônica interna e externa, integrando unidades da administração municipal, Sistema de publicações de atos e documentos oficiais, sistema de cadastro de fornecedores e cotação eletrônica, Sistema de Gestão Horas maquinas e equipamentos das Secretarias de Agricultura e obras, Sistema de gestão em processos seletivos, Sistema de recadastramento educacional e saúde, Sistema de e-mails oficiais, acompanhados do serviços de implantação; suporte técnico e operacional; capacitação; migração de dados; treinamento; atualização corretiva e evolutiva; bem como integração com sistemas de documentos eletrônicos em utilização no âmbito do MUNICIPIO, assim como serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, tendo estes à finalidade de atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Alvorada do Oeste – RO/IMPRES, por um período de 12 (doze) meses conforme projeto básico em anexo ao processo administrativo nº. 1055.02.06-2023
Valor: R$ 33.800,00 (Trinta e três mil oitocentos reais e zero centavo)
Fonte de Recursos: próprios
Forma de Pagamento:
O pagamento será efetuado mensalmente pelo setor de Finanças a pedido e atestado pela superintendência do IMPRES, após a entrega da Nota Fiscal e das certidões negativas respectivas.

Alvorada do Oeste-RO, 01 de março de 2024.

Publicado por:
Isael Francelino
Código Identificador:AC68CFB9

SUPEL - SUPER. MUN. LICITACAO
TERMO DE RATIFICAÇÃO RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 20/2024 PROCESSO Nº 606.02.08-2024 SEMOURB

TERMO DE RATIFICAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 20/2024
PROCESSO Nº 606.02.08-2024 SEMOURB
O Prefeito do Município, através das atribuições que lhe são conferidas, RATIFICA e torna público, o certame na modalidade de inexigibilidade, conforme justificativa nº 20/CPL/2024 anexa aos autos do Processo Administrativo Nº 606.02.08-2024 SEMOURB, que tem como objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO PROGRAMADA DE 20.000KM, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO, DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA DE FÁBRICA DO VEÍCULO PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste-RO. No valor total de R$ 4.657,34 (Quatro mil seiscentos e cinquenta e sete reais, trita e quatro centavos). em favor da empresa: MONACO DIESEL RONDONIA LTDA. cadastrada no CNPJ sob o N.º 84.652.296/0006-20, tendo por base a contratação direta por inexigibilidade de licitação é uma exceção à regra do art. 37, XXI, da Constituição Federal, e está prevista no art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

Alvorada d'Oeste – RO, 04 de abril de 2024.

VANDERLEI TECCHIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oldiglei Odair Veronez
Código Identificador:4F633911

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

CASA DOS CONSELHOS
ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Ata da 2ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Ariquemes, realizada em 07 de Março de 2024 às 08h00min, nas dependências da Casa dos conselhos, com pauta conforme edital 003/CMDCA/2024: 1. Leitura da ata da reunião anterior; 2. Aprovação do Regulamento do II Concurso Declare Seu Amor; 3. Denúncia Relativa de um Conselheiro Tutelar; e 4. Outros assuntos proprostos. A reunião inicia-se às 08h18mincontando com a presença de**09**instituições representadas, sendo **07** titulares e**02** suplentes: Luceli Gomes de Andrade - **SEMSAU** (suplente);Francenilda da Silva A. Oliveira **- SEMED**(titular); Maria Neuza Luiz Gomes **– SEMDES** (titular); Uanderson Silva de Oliveira - **FUNCET**(titular); Rosana Almeida dos Santos **- SEMFAZ**(titular); Silvina Maia - **POLÍCIA MILITAR MIRIM** - (titular); Simone Borges Cruz - **BOMBEIRO MIRIM**(titular); Ricardo Douglas de Souza Gentil - **OAB**(titular); Ana Cláudia de Andrade - **AMAAR**(titular); Participou da reunião, Secretária Kailaine Oliveira de Jesus, Representando a Casa dos Conselhos,e Marco Antonio Lazaretti do Prado,Secretário Executivo da Casa dos Conselhos.

Leitura da ata anterior: O presidente Ricardo Gentil, representante da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), agradeceu a presença de todos e alertou para a ocorrência de novos casos de Covid-19 e Dengue em nossa cidade ressaltando a importância da conscientização e adoção de medidas preventivas pela comunidade, visando à proteção da saúde de todos. Em seguida, solicitou que o Secretário Executivo, Marco Antonio, fizesse a leitura da ata da 1ª reunião ordinária, a qual foi aprovada por todos os membros presentes.

Aprovação do Regulamento do II Concurso Declare Seu Amor: Maria Neuza, representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES) e gestora do Fundo da Infância e Adolescência (FIA), prestou esclarecimentos detalhados sobre as normas adotadas para a confecção do edital que regulamenta o concurso destinado ao projeto Declare seu Amor. Sua contribuição foi de grande valia para o colegiado, proporcionando um entendimento claro das diretrizes que regerão esse importante concurso. Após a explanação da Sra. Maria Neuza, o presidente Ricardo Gentil sugeriu que o referido projeto seja estendido para as demais cidades do município, visando ampliar seu impacto e alcance. Após uma discussão criteriosa e esclarecedora, o colegiado deliberou favoravelmente à proposta apresentada pelo presidente, demonstrando assim a união e comprometimento com a promoção do bem-estar das crianças e adolescentes em todas as regiões sob nossa responsabilidade.

Denúncia Relativa de um Conselheiro Tutelar: O presidente Ricardo Gentil apresentou ao colegiado uma solicitação de procedimento encaminhada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social referente a um atendimento envolvendo um conselheiro tutelar. Após detalhar minuciosamente o caso, o presidente procedeu à leitura do Parecer nº1, fornecendo assim embasamento para a discussão e deliberação por parte do colegiado. Após apreciação e discussão cuidadosa, o colegiado deliberou pela notificação ao conselheiro mencionado no procedimento, com o intuito de propiciar-lhe o direito de resposta e oportunidade para um pleno entendimento do caso em questão. Também foi marcada a reunião entre o CMDC e Conselho Tutelar afim de discutir os procedimentos de atendimento dos conselheiros. O Presidente enfatiza que essa decisão reflete o compromisso deste Conselho em assegurar a transparência, imparcialidade e respeito aos princípios legais em todas as situações que envolvam os direitos das crianças e adolescentes em nosso município.

4. Outros assuntos: apresentou uma solicitação para que o CMDCA interceda no sentido de promover uma capacitação voltada aos agentes que atuam com crianças e adolescentes, com o propósito de orientá-los sobre como proceder com usuários laudados. Em resposta a essa demanda, a conselheira Ana Claudia, representante da Associação das Mães de Autistas de Ariquemes, manifestou sua disposição em realizar tal capacitação, visando o reconhecimento dos traços autistas. Após um debate minucioso e esclarecedor, o colegiado deliberou pela realização de uma palestra nas dependências da Associação dos Bombeiros Mirins, agendada para o dia 21 de março às 08:00. Todas as instituições envolvidas serão formalmente convidadas a participar dessa relevante iniciativa, incluindo o Conselho Tutelar. Esta decisão reflete o compromisso deste Conselho em promover a capacitação e sensibilização de todos os agentes que lidam com crianças e adolescentes, visando uma atuação mais eficaz e consciente em relação às necessidades específicas de cada caso. Após o término das discussões, às 09h10min, o presidente Ricardo Gentil agradece a presença de todos e dá por encerrada a reunião. Não tendo nada mais a registrar, eu, Marco Antonio Lazaretti do Prado, Secretário Executivo deste CMDCA, leio e assino a presente ata, juntamente com a presidente e demais conselheiros, conforme consta no Livro de Registro de Presença página 43v.Registra-se a ausência de: **CASA DA CRIANÇA.**

Conselheiro Titular

Francenilda da Silva A. Oliveira **- SEMED**_____
Maria Neuza Luiz Gomes - **SEMDES**_____
Uanderson Silva de Oliveira - **FUNCET** _____
Silvana Maia - **POLÍCIA MILITAR MIRIM**_____
Simone Borges Cruz - **BOMBEIRO MIRIM**_____
Ana Cláudia de Andradade - **AMAAR**_____

Conselheiro Suplente

Luceli Gomes de Andrade - **SEMSAU**_____

Rosana Almeida dos Sanros -**SEMFAZ**_____

MARCO ANTONIO LAZARETTI DO PRADO
Secretário Executivo

RICARDO DOUGLAS DE SOUZA GENTIL
Presidente

Publicado por:
Marco Antonio Lazaretti do Prado
Código Identificador:D289AF5B

FUNDAÇÃO DE CULTURA ESPORTE E TURISMO
ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES JUSTIFICATIVA DE DISPENSA E/OU INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Referência: TERMO DE FOMENTO

Proponente: AssociaçãoSocial Beneficente de Apoio ao Emprego do Cidadão - ASBAEC,inscrita no CNPJ nº.**18.304.911/0001-78**.

Endereço: Rua dos Rubis, nº 2088,Parque das Gemas,Ariquemes/RO;

Objeto Proposto: Termo de Fomento entre o município de Ariquemes RO, através da Fundação de Cultura Esporte e Turismo eAssociaçãoSocial Beneficente de Apoio ao Emprego do Cidadão - ASBAEC,inscrita no CNPJ nº.**18.304.911/0001-78**,para custeionaExecução do Projeto "**Gerar para Crescer IIIID: 2273637,** tem como visão: "Fortalecer os laços familiares, bem como sua convivência fraternal entre as famílias e a sociedade que a rodeia, sendo fator determinante para seu crescimento psicossocial".
Considerando objetivos do projeto do Plano de Trabalho que tem como principal objetivo a produção de artesanato em madeira e itens de marcenaria artesanal para serem distribuídos em locais públicos do municipio de Ariquemes, através dos membros da associação e os jovens marceneiros artesãos.
Através do Projeto **"Gerar para crescer III"**, a **ASBAEC** irá adquirir matérias primas(madeira), tais como: Caibro, vigas, prancha, tábuas e ripas) para visando ampliar as ações já existente na marcenaria artesal.
Justifica-se, por este Projeto, a necessidade de a **ASBAEC**– apoiar,incentivare desenvolver diversas habilidades nos participantes, dentre elas a sua inteligência emocional, exercitando a tolerância,

solidariedade e a empatia. O Projeto pretende envolver, jovens e adultos, em uma faixa de idade entre 18 e 60 anos.
Este projeto tem uma causa nobre que é de alto interesse para a sociedade, especialmente nos dias de hoje, quando os jovens estão sendo atraídos para as drogas, para o alcoolismo e para a violência, destruindo suas vidas, desestruturando suas famílias e pondo em risco a própria sociedade. Este projeto visa, acima de tudo, atuar de forma preventiva, na formação do jovem antes de ser corrompido pelas más companhias, pelas gangues do tráfico e da violência.
Assim que concretizado o projeto, a ASBAEC irá instalar em locais, previamente designados pela FUNCET, namoradeiras artesanais, lixeiras, bancos de praças e parquinhos no municipio de Ariquemes.
Fundamento legal: Art. 29, INCISO VI, da Lei Federal nº 13.019/2014;
Valor total do Repasse: R$ 80.000,00 (Oitentamil reais);
Período/Exercício: 2024;
Tipo de Parceria: Termo de Fomento.

JUSTIFICATIVA DEINEXIGIBILIDADE:

Entendemos haver justificativa válida, idônea e de interesse público para a celebração do Termo de Fomento entre o Município de Ariquemes, por intermédio da Fundação de Cultura Esporte e Turismo AssociaçãoSocial Beneficente de Apoio ao Emprego do Cidadão - ASBAEC,inscrita no CNPJ nº.**18.304.911/0001-78**, por Inexigibilidade de Chamamento Público.
Vale ressaltar que a inexigibilidade de chamamento público não dispensa a Organização da Sociedade Civil de cumprir integralmente as outras etapas de celebração de parceria, como a apresentação do plano de trabalho, apresentação dos documentos necessários para a celebração da parceria, a apresentação da prestação de contas e as demais etapas obrigatórias.
CONSIDERANDO que a Associação através de seu projeto O Projeto pretende envolver, jovens e adultos;
CONSIDERANDO que o presente TERMO DE FOMENTO possibilita ao Poder Público viabilizar o correto atendimento aos seus anseios sociais;
Considerando que o AssociaçãoSocial Beneficente de Apoio ao Emprego do Cidadão - ASBAEC,inscrita no CNPJ nº.**18.304.911/0001-78**desenvolve suas atividades há vários anos, sendo de importante valia e de fundamental necessidade, registrar a reciprocidade de interesse das partes (Município e aAssociaçãoSocial Beneficente de Apoio ao Emprego do Cidadão - ASBAEC) na realização, em mútua, desta parceria.

Se observa pelo Projetoapresentado, com descrição da infraestrutura e da equipe que compõe a Associação, a viabilidade de sua execução. Para tanto compõem o mesmo o cronograma de desembolsoestimativodos recursos, que está dentro de valores de mercado.
A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público

Os recursos a serem utilizados serão estão alocados no orçamento desta Fundação de Cultura, Esporte e Turismo - FUNCET no exercicio de 2024, sendo:
R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) Subvenções sociais;
Emenda Parlamentar nº539/2023, advinda do Parlamentar SrºRODRIGO SAULINHO, **ID: 2273436**.

Diante do exposto, fica autorizada a abertura de procedimento de Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no artigo da Lei13.019/2014 Art. 42 II - as obrigações das partes.

Ariquemes 04de Abrilde 2024.

Atenciosamente,

Publicado por:
Francielia de Sousa Oliveira
Código Identificador:3B8ADFFE

FUNDAÇÃO DE CULTURA ESPORTE E TURISMO ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES PARECER TÉCNICO COMISSÃO DE SELEÇÃO PORTARIA Nº 817, DE 24 DE OUTUBRO DE 2022 CONFORME LEI 13.019/14

A entidade, AssociaçãoSocial Beneficente de Apoio ao Emprego do Cidadão - ASBAEC,inscrita no CNPJ nº.**18.304.911/0001-78**, proponente do Plano de Trabalho com o projeto "**Gerar para Crescer IIIID: 2273637,**apresentado a este departamento para que a entidade em questão possa dar andamento ao Projeto, a ASBAECé uma entidade que atua há vários anos no município de Ariquemes.
Considerando que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização ora avaliados são plenamente compatíveis com o objeto proposto no Plano de Trabalho.
Considerando objetivos do projeto do Plano de Trabalho que tem como principal objetivo a produção de artesanato em madeira e itens de marcenaria artesanal para serem distribuídos em locais públicos do municipio de Ariquemes, através dos membros da associação e os jovens marceneiros artesãos.
Este projeto tem uma causa nobre que é de alto interesse para a sociedade, especialmente nos dias de hoje, quando os jovens estão sendo atraídos para as drogas, para o alcoolismo e para a violência, destruindo suas vidas, desestruturando suas famílias e pondo em risco a própria sociedade. Este projeto visa, acima de tudo, atuar de forma preventiva, na formação do jovem antes de ser corrompido pelas más companhias, pelas gangues do tráfico e da violência.
E de acordo com inciso V do Art.35 da Lei 13.019/14, "emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:
b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;
Analisamos o conteúdo desde os documentos de habilitação da entidade até Plano projeto "**Gerar para Crescer III",** a **ASBAEC** irá adquirir matérias primas(madeira), tais como: Caibro, vigas, prancha, tábuas e ripas) para visando ampliar as ações já existente na marcenaria artesal.IDS 2273597, 2273637, 2273652, 2273730, 2273744, 2273772, 2273804, 2273875, 2273888, 2273918, 2273935, 2273954 e 2273984 apresentado pela entidade para a parceria na realização das atividades do projeto supramencionado, consideramos o mesmo aprovado para dar continuidade ao processo.
Diante desta situação constatada no Município, se faz necessária a presente celebração do Termo de Fomento comaAssociaçãoSocial Beneficente de Apoio ao Emprego do Cidadão - ASBAEC,inscrita no CNPJ nº.**18.304.911/0001-78**, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, o que no caso está presente todos os requisitos para a Dispensa do Chamamento Público.

Ariquemes 04de Abrilde 2024

IRINEU JOSÉ DO NASCIMENTO JÚNIOR
Portaria Nº 817,de 24 de Outubro de 2022

MABEL DOS SANTOS DALTIBA
Portaria Nº 817,de 24 de Outubro de 2022

ROSÂNGELA GOMES DA CRUZOLIVEIRA
Portaria Nº 817,de 24 de Outubro de 2022

Publicado por:
Francielia de Sousa Oliveira
Código Identificador:FF30133B

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - SEMDES

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Homologação do Relatório Técnico de monitoramento e avaliação, decreto nº13.764/2017, referente a parcela 10.

Associação de Bombeiros Militar de Ariquemes - ABMARI.
Processo administrativo nº9302/2023 Repasse Financeiro
Processo administrativo nº14936/2023 Prestação de Contas

Considerando as informações constantes no relatórios técnicos do processo administrativo nº14936/2023,(ID 2272388)a Comissão de Monitoramento e Avaliação através deste instrumento e conforme artigo 59 da Lei n°13.019/2014, homologa o referido relatório.

Ariquemes, 03 de abril de 2024.

Membros da Comissão de Avaliação e Monitoramento.
Portaria nº 14/2024 de 12 de março de 2024

GABRIELY TOIGO DOS REIS

SANDRA FERREIRA

STEFANY CRISTINE SILVA ARAUJO

Publicado por:
Gabriely Toigo Dos Reis
Código Identificador:3581D5FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024/PREGÃO/SML/PMA PROCESSO ADM. Nº 9080/2023 MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522 LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de portal de detector de metais, para atender as necessidades das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R$ 1.111.338,00. A Prefeitura Municipal de Ariquemes através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 19.569 de 24 de fevereiro de 2023, 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 021/2024do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 11/04/2024até às 09h00min do dia 26/04/2024. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 26/04/2024(Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/comprase**www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao**, sendo que a sessão pública será pelo site **www.gov.br/compras(Comprasnet).**Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020ou pelo e-mail pregaopma@hotmail.com
Ariquemes (RO),04 de abril de 2024.

VALDESIR SUHRE
Pregoeiro

Publicado por:
Valdesir Suhre
Código Identificador:02E8EFFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA - LAS

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, CNPJ nº 04.104.816/0001-16, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, em 28/03/2024, Licença Ambiental Simplificada para a obra de Construção do Conselho Tutelar - Criança Protegida 2, localizada na Avenida Perimetral Leste, Lote 04/C, Bloco "B", Bairro Recreativo, no Município de Ariquemes/RO.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita Municipal de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por CARLA GONCALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL, em 02/04/2024 às 13:44, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Natália Santos de Angelo
Código Identificador:41D868AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA - LAS

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, CNPJ nº 04.104.816/0001-16, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, em 28/03/2024, Licença Ambiental Simplificada para a obra de Construção do Conselho Tutelar - Criança Protegida 1, localizada na Avenida Corbélia, Quadra 24, Lote 01/A, Bairro Jardim Paraná, no Município de Ariquemes/RO.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita Municipal de Ariquemes/RO

Documento assinado eletronicamente (CD) por CARLA GONCALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL, em 02/04/2024 às 13:44, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Natália Santos de Angelo
Código Identificador:A2ED9AAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 14556/2022 CONTRATO: Nº 88/2023

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMPOG
2) EXITO COMÉRCIO DIGITAL LTDA-CNPJ 39.511.045/0001-66

OBJETO:Aditivo de prazo ao Contrato nº 88/2023.

DO PRAZO:Fica aditivado oprazo de 6 (seis) meses, a partir de 19 de abril de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
Interveniente

Documento assinado eletronicamente porELIZETE GONCALVES DE LIMA,Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, em 27/03/2024 às 13:41, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Natália Santos de Angelo
Código Identificador:3D5006C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ORDEM DE SERVIÇO 12

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG, representada pela Sra. ELIZETE GONÇALVES DE LIMA, conforme certame licitatório na modalidade de ADESÃO à Ata de Registro de Preços n.º 014/2021, Pregão n.º 11/2021, emite ORDEM DE SERVIÇO à empresa CONSÓRCIO SOBERANA SBR CONTRUÇÕES, inscrita no CNPJ

de nº 43.824.163/0001-00, representada pelo Sr. Felipe Augusto Souza de Albuquerque, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 51, Centro, na cidade de Manaus/AM, Contrato de nº 126/2022, Processo Administrativo N.º 12001/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES/RO, sendo a 15ª ETAPA de manutenção da Farmácia Municipal localizada no prédio do CENTRO ADMINISTRATIVO DR. CARPINTERO, edificação pertencente a SEMPOG, com Recurso Próprio, que será executado com prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de emissão desta ordem de serviço.

Ariquemes/RO, 26 de Março de 2024.

ELIZETE GONÇALVES DE LIMA
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - Sempog

CONSÓRCIO SOBERANA SBR CONTRUÇÕES EMPRESA CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, em 26/03/2024 às 12:53, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por FELIPE AUGUSTO SOUZA DE ALBUQUERQUE, CPF: 891.754.332-49, em 02/04/2024 às 18:17, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Natália Santos de Angelo
Código Identificador:6B3EB519

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
ORDEM DE SERVIÇO 13

A Prefeitura Municipal de Ariquemes, neste ato representado pela SECRETARIA
MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG,
representada pela Sra. ELIZETE GONÇALVES DE LIMA, conforme certame
licitatório na modalidade de ADESÃO à Ata de Registro de Preços n.º 014/2021,
Pregão n.º 11/2021, emite ORDEM DE SERVIÇO à empresa CONSÓRCIO
SOBERANA SBR CONTRUÇÕES, inscrita no CNPJ de nº 43.824.163/0001-00,
representada pelo Sr. Felipe Augusto Souza de Albuquerque, com sede na Rua Rui
Barbosa, nº 51, Centro, na cidade de Manaus/AM, Contrato de nº 126/2022,
Processo Administrativo N.º 12001/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL (PREVENTIVA E
CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO
DE OBRA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS
MUNICIPAIS DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, SAÚDE E
EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES/RO, sendo a 14ª ETAPA de manutenção no prédio
do CENTRO ADMINISTRATIVO DR. CARPINTERO, edificação pertencente a
SEMPOG, com Recurso Próprio, que será executado com prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão desta ordem de serviço.
Ariquemes/RO, 26 de Março de 2024.

ELIZETE GONÇALVES DE LIMA
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão -sempog

CONSÓRCIO SOBERANA SBR CONTRUÇÕES
Empresa Contratada

Documento assinado eletronicamente por ELIZETE GONCALVES DE LIMA, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, em 26/03/2024 às 13:20, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por FELIPE AUGUSTO SOUZA DE ALBUQUERQUE, CPF: 891.754.332-49, em 02/04/2024 às 18:17, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Publicado por:
Natália Santos de Angelo
Código Identificador:BF8BB2EB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90028/2024/SLC PROCESSO N.º 438/SEMOSP/2024

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira designada pelo Decreto **13.512/GAB/PMB/2023**, torna público a realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM), na forma da Lei Federal nº 14.133/21, tendo como **Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Vigilância Eletrônica,** valor estimado: **R$ 75.120,00 (setenta e cinco mil e cento e vinte reais)**. Início da sessão pública virtual será às **10h00min do dia 19/04/2024** (Horário de Brasília-DF), endereço www.gov.br/compras **(COMPRASNET).** Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, www.gov.br/compras, http://www.buritis.ro.gov.br ou diretamente na prefeitura no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 9 99912-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 04 de abril de 2024.

RENILDA CARLOS DE MORAES
Pregoeira

Publicado por:
Monica Paiva Vieira
Código Identificador:21BEE4AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 153, DE 03 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre nomeação de **ERISLAINE CARINE PEREIRA DE OLIVEIRA FREITAS** e adota outras providências.

O Prefeito do Município de Buritis, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando a LC 003/2016.

RESOLVE

Artigo 1º. Nomear **ERISLAINE CARINE PEREIRA DE OLIVEIRA FREITAS,** no cargo de **Assessora Executiva SEMA.**

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2024.

Buritis-RO, 03 de abril de 2024.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli de Souza Oliveira
Código Identificador:B121FC32

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - 2653/23.

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 Superintendência de Licitação e Contratos e Parecer Jurídico, **homologa e adjudica** o resultado dos procedimentos administrativos realizados **através do Pregão Eletrônico nº.9016/2024/PMB/SLC/**, Processo Administrativo n° **2653.15.01.2023/SEMA**, **objeto:** (registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente e papelaria), de acordo com a Lei Federal n° 14.133/2021, **em favor das empresas**:

RM AMELY IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA - CNPJ: 48.807.054/0001-90 **a** proposta no valor de R$ 115.802,12 (cento e quinze mil oitocentos e dois reais e doze centavos).

TOP ESPORTE COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA – CNPJ: 48.741.157/0001-02 a proposta no valor de R$ 33.976,84 (trinta e três mil novecentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

NOVA VIDA LTDA – CNPJ: 14.359.681/0001-93 a proposta no valor de R$ 10.862,70 (dez mil oitocentos e sessenta e dois reais e setenta centavos).

REGINA CÉLIA CUNHA DE SOUSA 00641565755 – CNPJ: 36.336.388/0001-43, a proposta no valor de R$ 16.612,04 (dezesseis mil seiscentos e doze reais e quatro centavos).

PAPELARIA TEIXEIRA LTDA – CNPJ: 04.925.681/0001-50, a proposta no valor de R$ 4.323,04 (quatro mil trezentos e vinte e três reais e quatro centavos)

NOGUEIRA NOBRE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 05.383.313/0001-90, a proposta no valor de R$ 6.708,47 (seis mil setecentos e oito reais e quarenta e sete centavos

LICITA MAIS HOFFMANN LTDA – CNPJ: 50.202.063/0001-07, a proposta no valor de R$ 130.464,75 (cento e trinta mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e setenta e cinco centavos).

DAGEAL – COMÉRCIO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA – CNPJ: 07.245.458/0001-50 a proposta no valor de R$ 3.591,92 (três mil quinhentos e noventa e um reais e noventa e dois centavos).

J G DA CRUZ JUNIOR JJ REPRESENTAÇÃO – CNPJ: 51.228.218/0001-39 a proposta no valor de R$ 14.576,04 (catorze mil quinhentos e setenta e seis reais e quatro centavos).

BC SANTOS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA – CNPJ: 45.118.371/0001-00 a proposta no valor de R$ 2.629,65 (dois mil seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e cinco centavos).

DM COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA DE ARTIGOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI – CNPJ: 30.866.576/0002-88 a proposta no valor de R$ 2.116,80 (dois mil cento e dezesseis reais e oitenta centavos).

SEJA EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ: 31.781.845/0001-95 a proposta no valor de R$ 23.525,42 (vinte e três mil quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta e dois centavos).

RISSE & TRINDADE LTDA – CNPJ: 08.267.557/0001-03 a proposta no valor de R$ 1.018,00 (mil e dezoito reais).

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Francieli de Souza Oliveira
Código Identificador:7C75CFB0

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA Nº 071/SEMED/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, corrige aportaria n.071/SEMED/2024–em favor doServidor: ANDRÉ FILIPI HOFFMAM CARDOSO,passam a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

PERÍODO DE DESLOCAMENTO: 09/02/2024 A 12/02/2024.

LEIA-SE:

PERÍODO DE DESLOCAMENTO: 09/04/2024 A 12/04/2024.

Cacoal – RO,03 de abril de 2024.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito municipal

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:4F159072

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA 0229/PMC/2024

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio de Servidor Municipal e dá outras providências. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO , Sr.ª ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS no uso das atribuições legais e, CONSIDERANDO Solicitação do servidor (a), por meio de requerimento; CONSIDERANDO o Deferimento da Municipal e Chefe Imediato; CONSIDERANDO o disposto no 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: I - Fica concedidoa a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 30 dias, a contar de 01/07/2024 a 30/07/2024, para o(a) servidor(a) municipal ANELIA QUINTINO DA SILVA, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM (EXTINÇÃO) - com carga horária de 40 horas semanais, sob matrícula n. 5348, lotada em PAM - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 01/07/2024. Cacoal - RO, 02 de abril de 2024.

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:9D9C8682

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA 0230/PMC/2024

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio de Servidor Municipal e dá outras providências. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO , Sr.ª ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS no uso das atribuições legais e, CONSIDERANDO Solicitação do servidor (a), por meio de requerimento; CONSIDERANDO o Deferimento da Municipal e Chefe Imediato; CONSIDERANDO o disposto no 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: I - Fica concedidoa a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 60 dias, a contar de 01/05/2024 a 29/06/2024, para o(a) servidor(a) municipal

VERGINIA DIAS DE CARVALHO, ocupante do cargo de MERENDEIRA(O) - com carga horária de 40 horas semanais, sob matrícula n. 3857, lotada em ESC PEDRO KEMPER. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 01/05/2024. Cacoal - RO, 02 de abril de 2024. ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:12B221FA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA 0236/PMC/2024

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio de Servidor Municipal e dá outras providências. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO , Sr.ª ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS no uso das atribuições legais e, CONSIDERANDO Solicitação do servidor (a), por meio de requerimento; CONSIDERANDO o Deferimento da Municipal e Chefe Imediato; CONSIDERANDO o disposto no 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: I - Fica concedidoa a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 60 dias, a contar de 25/05/2024 a 23/07/2024, para o(a) servidor(a) municipal UILMA REPKER NINKI, ocupante do cargo de ZELADOR(A) - com carga horária de 40 horas semanais, sob matrícula n. 7404, lotada em ESC LUIZ LENZI. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 25/05/2024. Cacoal - RO, 03 de abril de 2024.

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:BBE67AA3

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA 0237/PMC/2024

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio de Servidor Municipal e dá outras providências. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO , Sr.ª ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS no uso das atribuições legais e, CONSIDERANDO Solicitação do servidor (a), por meio de requerimento; CONSIDERANDO o Deferimento da Municipal e Chefe Imediato; CONSIDERANDO o disposto no 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: I - Fica concedidoa a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 30 dias, a contar de 01/05/2024 a 30/05/2024, para o(a) servidor(a) municipal ELIAS ALBINO, ocupante do cargo de TÉCNICO EM RADIOLOGISTA - com carga horária de 24 horas semanais, sob matrícula n. 5730, lotada em AMBULATÓRIO ESPECIALIZADO. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 01/05/2024.

Cacoal - RO, 03 de abril de 2024.

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:6C1D3D27

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA 0235/PMC/2024

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio de Servidor Municipal e dá outras providências. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO , Sr.ª ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS no uso das atribuições legais e, CONSIDERANDO Solicitação do servidor (a), por meio de requerimento; CONSIDERANDO o Deferimento da Municipal e Chefe Imediato; CONSIDERANDO o disposto no 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: I - Fica concedidoa a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 30 dias, a contar de 08/04/2024 a 07/05/2024, para o(a) servidor(a) municipal DALVINA PEREIRA DA SILVA, ocupante do cargo de MERENDEIRA(O) - com carga horária de 40 horas semanais, sob matrícula n. 4002, lotada em AMEC. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 08/04/2024. Cacoal - RO, 03 de abril de 2024.

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:9BCCD5B9

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA 0226/PMC/2024

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio de Servidor Municipal e dá outras providências. A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO , Sr.ª ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS no uso das atribuições legais e, CONSIDERANDO Solicitação do servidor (a), por meio de requerimento; CONSIDERANDO o Deferimento da Municipal e Chefe Imediato; CONSIDERANDO o disposto no 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: I - Fica concedidoa a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, no período de 60 dias, a contar de 18/03/2024 a 16/05/2024, para o(a) servidor(a) municipal RITA DE CASSIA GOMES DE SOUZA, ocupante do cargo de PROFESSOR(A) MAGISTÉRIO 40H - com carga horária de 40 horas semanais, sob matrícula n. 5017, lotada em CRECHE JOSINO BRITO. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais retroativos a 18/03/2024. Cacoal - RO, 01 de abril de 2024.

ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:B442A3F6

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS EXTRATO DE REGULARIZAÇÃO DE SEQUESTROS JUDICIAIS
PROCESSO: 24304/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACOAL/SEMUSA

OBJETO: Considerando o que consta nos autos em epígrafe, bem como, os despachos judiciais referentes a sequestros judiciais de valores das contas do Munícipio de Cacoal. Considerando que em acordo com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia faz-se necessário regularizar as pendências nas Conciliações Bancárias.
VALOR: R$ 130.523,21 (cento e trinta mil e quinhentos e vinte e três reais e vinte e um centavos). Autorizo, em conseqüência, a emissão da correspondente NOTA DE EMPENHO, à conta de dotação própria do orçamento vigente com observância ao disposto nos § 1º e 2º do art. 63, da Lei Federal nº. 4.320/64.
Cacoal/RO, 03 de abril de 2024.

DAISY BRUNA FREITAS DE SANTANA
Secretária Municipal de Saúde
Dec. nº 9.224/PMC/2023

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:17816C77

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATODO1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N015/PMC/2024

PROCESSOELETRÔNICON.19982/2023
CONTRATANTE: Município de Cacoal/SEMC
CONTRATADA: VITAE – CURSOS PROFISSIONALIZANTES LTDA.
CNP:11.589.175/0001-00
OBJETO: Alterar o Contrato n.º 015/PMC/2024, no que se refere àcláusula sexta.
DA RATIFICAÇÃO:Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato n. 015/PMC/2024.
DATA:03/04/2024

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:BFD1F447

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
38ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS EM TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/PMC/2022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme a publicação dos candidatos aprovados no Teste Seletivo Simplificado contidos na HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO DO EDITAL Nº 002/PMC/2022, datada e publicado no site Oficial da Prefeitura em 11/08/2022, para contratação por tempo determinado por excepcional interesse público de profissionais para atuarem na área da Educação,assim sendo, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cacoal, sito à Rua Anísio Serrão, n. 2100, Centro, para apresentar a documentação necessária no **prazo de 05 (Cinco) dia úteis**, a contar desta publicação, por considerar-se serviço essencial, sendo-lhe disponibilizado a CONVOCAÇÂO INDIVIDUAL, a qual contém a listagem da documentação necessária. Frisamos que, o não comparecimento dentro do prazo, conforme previsto no Edital n. 002/PMC/2022 e, ainda, na Lei 2.735/PMC/2010, acarretará em perda da vaga.A listagem dos candidatos aprovados abaixo está em ordem de classificação:

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	NOTA TOTAL
08	JULIANO CESAR PEREIRA CAR	30,00
09	JERFERSON SANTIAGO DOS SANT	30,00
10	ADILSON ALVES DE SOUZA	27,75

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA		
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	NOTA TOTAL
03	MARIA CRISTIANE SANCHES	39,25

CARGO: MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS		
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	NOTA TOTAL
17	JAIR MARIM DA SILVA	15,17
18	JOABE SIMOES DE OLIVEIRA	15,17
19	JOSIMAR PEREIRA MORAES	15,00
20	RAISON LUCIO DA SILVA VIEIRA	15,00
21	JOSIVALDO SCHEWENK PIRES	15,00
22	WYLLIAN FERREIRA DA ROCHA	15,00

CARGO: INTERPRETE DE LIBRAS		
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	NOTA TOTAL
03	LAZIANE DA SILVA SOUZA	17,50

CARGO: ZELADOR		
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	NOTA TOTAL
48	GEAN COELHO NASCIMENTO DO	18,43
49	JARLENE REINALDO AINEQUE	18,08
50	EDNA RIBEIRO DE SOUZA ZIM	18,00
51	PATRICIA MOURA DE AMORIM	18,00
52	KAMILLA DOS SANTOS	17,67
53	STEFANIA ALVES DE JESUS T	17,67
54	MAGNO DOS SANTOS SILVA	17,59
55	CARLA GERUSA NEVES COSTA	17,25
56	CASSIA KELLY DE OLIVEIRA	17,00
57	IVONE APARECIDA DA SILVA	16,91
58	VILMA FERREIRA DE ANDRADE	16,58
59	LUCIENE LUIZ DOS SANTOS	16,50
60	VIVIANE MOURA DIAS SILVA	16,33
61	LUCAS MATHEUS SANTOS DIAS	16,25
62	LUCIANE DE OLIVEIRA BASTO	16,17
63	MARIA DE LOURDES DOS SANT	15,75
64	ELIZÂNGELA DA SILVA MELLO	15,42

CARGO: MERENDEIRO		
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	NOTA TOTAL
36	ADRIANA FRANCISCA DE SOUZ	20,00
37	ANDREIA CRISTINA ALVES PE	20,00
38	KAROLYNE BARBOSA KLIPPEL	20,00
39	ELENI MARIA DOS SANTOS AN	20,00
40	GISLAINE IZABEL DA SILVA	20,00
41	GILVANIA MACHADO SILVA	20,00
42	TAILINE TRINDADE DOS SANT	20,00
43	PAULA JHEINY DA SILVA CAR	20,00
44	HIGOR GUILHERME DOS SANTO	20,00
45	LARA SWALUAN SILVA DE FRE	20,00

Cacoal/RO, 04 de Abril de 2024.

Publique-se
Cientifique-se;
Cumpra-se

ELIANE DE LACERDA LUCIO
Secretária Municipal de Administração
Decreto n. 9.314/PMC/2023

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:42A8A95F

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
23ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS EM TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/PMC/2023.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,conforme a publicação dos candidatos aprovados e classificados no Teste Seletivo Simplificado contidos na HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO DOEDITAL Nº 001/PMC/2023, datada e publicado no site Oficial da Prefeitura em 26/06/2023, para contratação por tempo determinado por excepcional interesse público de profissionais para atuarem na área da Educação,assim sendo, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cacoal, sito à Rua Anísio Serrão, n. 2100, Centro, para apresentar a documentação necessária no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar desta publicação, por considerar-se serviço essencial, sendo-lhe disponibilizado a CONVOCAÇÂO INDIVIDUAL, a qual contém a listagem da documentação necessária. Frisamos que, o não comparecimento dentro do prazo, conforme previsto no Edital n. 001/PMC/2023 e, ainda, na Lei 2.735/PMC/2010, acarretará em perda da vaga. A listagem dos candidatos aprovados abaixo está em ordem de classificação:

CARGO: OFICIAL DO MAGISTÉRIO- PEDAGOGO 30 H		
ORDEM	**NOME DO CANDIDATO**	NOTA TOTAL
121	EDILEUZA MENEZES DE ARAUJO	22,25
122	KATIANE MATOS DIAS	21,17
123	MICHELY GRIFFO DOS SANTOS	21,17
124	ANITA ALVES SANTANA	21,08
125	SABRINA DIULIA CAMPANA DI	21,08
126	CELESTE CAETANO DOS SANTOS	21,00
127	REGIANE HAASE SCHARD DE B	21,00
128	KATIA PIMENTEL	20,92
129	LAIANE APARECIDA SIMÃO	20,92
130	SIMONE CRISTINA FABRIS	20,67
131	VANESSA COELHO DE OLIVEIRA	20,67
132	VANILZA ALVES DE SOUZA PR	20,50
133	EVANILDA VESPER FELBERG	20,50
134	ANA MARIA BARBAM MONTANI	20,25

135	IOANY RODRIGUES BARRETO	20,17
136	ADEMIR BIDES ALVES	20,00
137	MELITA GRÜTZ MANN KLEIN	20,00
138	ALESBELL ALVES CAMPELLO	20,00
139	CLEUZA DA SILVA GALDINO D	20,00
140	NOEMIA PEREIRA DA SILVA	20,00
141	LUCINEIDE APARECIDA CLAUD	20,00
142	CRISNA MARA LOVO	20,00
143	CLEIR ROSA DE OLIVEIRA PA	20,00
144	LUIZ CARLOS SOUZA DE ARAUJO	20,00
145	MARLUCIA GONZAGA BARBOSA	20,00
146	MARIA APARECIDA CORREIA	20,00
147	VALDENE BARBOSA OLIVEIRA	20,00
148	MARLENI TRESSMANN DE OLIVEIRA	20,00
149	LUZIA JOSINO PEREIRA BUSS	20,00
150	GILVA CARVALHO MARTINS DE	20,00
151	IVANI SOUZA VIEIRA	20,00
152	DANUZIA SILVA LOIOLA AMOR	20,00
153	ELIANA IRIS DE LIMA ALBIN	20,00
154	ANDER MARIA DE ALMEIDA MA	20,00
155	ROSELI CALIXTO DA SILVA M	20,00
156	GUILHERMINA SILVA DAS CHA	20,00
157	FRANCIELE SILVA TEODORO	20,00
158	JOSIANE VIEIRA DA CRUZ	20,00
159	JULIA GRACIELA DO PRADO T	20,00

Cacoal/RO, 04 de Abril de 2024.

Publique-se
Cientifique-se
Cumpra-se.

ELIANE DE LACERDA LUCIO
Secretária Municipal de Administração
Decreto n. 9.314/PMC/2023

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:C46328D2

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA Nº 070/SEMED/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, corrige aportaria n.070/SEMED/2024–em favor do Servidor: KIARA CRISTINA DA SILVA SANTOS,passam a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

PERÍODO DE DESLOCAMENTO: 09/02/2024 A 12/02/2024.

LEIA-SE:

PERÍODO DE DESLOCAMENTO: 09/04/2024 A 12/04/2024.

Cacoal – RO,03 de abril de 2024.

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:8474F381

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
CACOAL, 04 DE ABRIL DE 2024. RESOLUÇÃO Nº 001/CMDM/2024

Dispõe sobre a Aprovação das Prestações de Contas do Fundo do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM.
A Plenária do **Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM,** no uso de suas competências regimentais e atribuições legais que lhe são conferidas, considerando a decisão em Reunião Ordinária realizada no dia Quatro de Abril de Dois Mil e Vinte e Quatro – 04/04/2024, em reunião presencial, na Sala de reuniões dos Conselhos de Direito em Assistência Social, nas dependências da SEMAST, situado na Avenida Guaporé, número 3338, bairro Jardim Clodoaldo.
RESOLVE:

1º- Aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, referente aos meses de Novembro e Dezembro de 2023.
Processos: N.: 22448/2023 de 06/12/2023 e **N.:** 21226/2023.
2º - Revogam-se as disposições em contrário.
3º- Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua Publicação.

ANA CLÉA MONTEIRO BAIMA
Presidentedo Conselho Municipal do Direito da Mulher

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:EDD1F17D

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
AVISO DE REABERTURA

Comunicamos aos interessados no **Pregão Eletrônico N° 147/2023**, processo N° 21378/GLOBAL/2023. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MEDICO HOSPITALARES COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Publicado nos jornais: Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/AROM, Diário Oficial do Estado/DOE, Diário Oficial da União/DOU Seção 3 Nº 41 pág. 280 do dia 29/02/23 e SIGAP, que após alterações no Termo de Referência e Edital, encontra-se **REABERTO O PRAZO legal para a realização da sessão pública para o dia 02/05/2024 às 10h00 (horário de Brasília)**. Valor prévio: R$ 1.061.151,36. Maiores informações através dos sites: www.cacoal.ro.gov.br ou www.licitanet.com.br ou diretamente na SUPEL. TELEFONE: (69) 3907-4278. Horário: 07h30 às 13h30. Cacoal – RO, 04 de abril de 2024.

WESLEI DE SOUZA PIRES SANTOS
Pregoeiro
Portaria 02/GP/24

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:F513C9BC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO N. 9.732/PMC/2024

REGULAMENTA A LEI Nº5.042, DE 14 DE JUNHO DE 2022, QUE INSTITUI O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CACOAL – DIOC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, a Constituição Federal, e demais normas aplicáveis,
Considerando a necessidade de se regulamentar a Lei Municipal nº5.042, de 14 de junho de 2022, que institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Cacoal, como veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos dos poderes Executivo e Legislativo, bem como de todas as entidades da Administração Indireta do Município.

DECRETA:

Art. 1º Nos termos da Lei Municipal nº5.042, de 14 de junho de 2022, fica instituído a Imprensa Oficial do Município de Cacoal, com a denominação de Diário Oficial - DIOC, o qual será veiculado, exclusivamente, na forma eletrônica.

§ 1º O veículo eletrônico mencionado no caput desse artigo será considerado, para todos os efeitos, como o órgão oficial para publicação e divulgação de todos os atos do Poder Executivo e do Poder Legislativo, bem como de todas as entidades da Administração Indireta do Município.

§ 2º As edições do Diário Oficial eletrônico serão acessadas pela rede mundial de computadores no sítio oficial da Prefeitura Municipal,

endereço www.cacoal.ro.gov.br., com acesso a qualquer interessado de forma gratuita e independente de cadastro prévio.

Art. 2º As edições do Diário Oficial eletrônico devem ser assinadas digitalmente, com base em certificado emitido por autoridade credenciada, atendendo-se aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

§ 1º Após a disponibilização e publicação dos Diários Oficiais, estes não poderão sofrer qualquer tipo de modificação ou supressão, devendo as eventuais retificações ser feitas em publicação posterior.

§ 2º AAssessoria de Comunicaçãoserá responsável pela assinatura digital das edições do Diário Oficial Eletrônico.

Art. 3º Em caso de indisponibilidade, por motivos técnicos, os prazos de publicação dos atos administrativos ficarão automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil seguinte à regularização.

§ 1º Na hipótese referida no caput desse artigo, a ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO deverá publicar um comunicado informando a indisponibilidade no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores.

§ 2º Quando necessário em decorrência de urgência ou de inviabilidade técnica ou operacional, as publicações serão realizadas no formato impresso em jornais de circulação local ou regional, considerando como data de publicação aquela do local em que foi publicada.

Art. 4º O Diário Oficial Eletrônico do Município será publicado, de segunda a sexta-feira, no horário das 13h30min às 16h, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipal da cidade de Cacoal, sendo as edições numeradas em algarismos arábicos, com páginas numeradas sequencialmente e devidamente datadas.

§ 1° A exceção a que se refere o parágrafo anterior, se estende ao ponto facultativo no âmbito do Município de Cacoal.

§ 2º Poderá, quando o caso e conveniente à Administração, ser editada edição extra do Diário Oficial Eletrônico.

§ 3º As edições do Diário Oficial conterão o mínimo de uma página, sem limites para número final de páginas.

Art. 5º Sem prejuízos das atribuições previstas na legislação municipal, a Assessoria de Comunicação,Imprensa Oficial do Município, por meio das publicações do Diário Oficial eletrônico, competirá:

I – acompanhar as remessas e orientar quanto aos atos necessários para elaboração do Diário Oficial eletrônico;

II – efetuar a análise da periodicidade e regularidade da veiculação eletrônica, através do sítio oficial da Prefeitura Municipal: www.cacoal.ro.gov.br.;
III – manter atualizado o cadastro dos servidores responsáveis por enviar as remessas a serem publicadas;
IV – cadastrar os servidores que poderão enviar remessas urgentes, para veiculação em edições extras;
V – manter atualizado o calendário de feriados municipais;
VI – guardar e conservar cópias das edições do Diário Oficial eletrônico;
VII – assinar as edições do Diário Oficial eletrônico, por meio de certificado digital, na forma estabelecida no artigo 2º deste Decreto.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração, através da Coordenação da Tecnologia da Informação será responsável pela manutenção, suporte e treinamento dos sistemas e bancos de dados necessários para as publicações do Diário Oficial Eletrônico.

Art. 6º Caberá a cada órgão do Município, em conformidade com suas atribuições, a remessa das matérias para veiculação no Diário Oficial eletrônico, responsabilizando-se pelo seu conteúdo.

§ 1º A autoridade máxima de cada Departamento deverá designar os servidores responsáveis pelo envio das remessas, sendo que as remessas deverão ser cadastradas no SISDIOC e enviadas para ASSESSORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO via e-mail institucional.

§ 2º Aos responsáveis pelo envio das remessas, competirá:

I – enviar as remessas a serem publicadas à seção designada;
II – solicitar, com justificativa, a exclusãode remessas.

Art. 7º As remessas a serem inseridas no Diário Oficial eletrônico deverão ser encaminhadas pelos servidores designados de que trata o parágrafo primeiro, do artigo 6º deste Decreto, àASSESSORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO até as 13h30min do dia útil da veiculação, em formato previamente estabelecido.

§ 1º Os atos remetidos após o prazo descrito no caput deste artigo serão inseridos, automaticamente, na edição subsequente.

§ 2º As remessas urgentes ou cujos prazos de publicação deva ser obedecido por força de lei, excepcionalmente, poderão ser enviadas para veiculação em edição extra, pelos servidores autorizados, até às 11h00min do dia útil da veiculação.

§ 3º As remessas de que trata o § 2º só serão veiculadas por solicitação da Procuradoria Geral ou Gabinete do prefeito.

Art. 8º As remessas poderão ter sua veiculação excluída pelaASSESSORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO desde que a solicitação de exclusão seja realizada:

I - Até as 15h00m do dia anterior ao de publicação; ou
II – Até às 11h00min do dia útil da veiculação, para as remessas a serem veiculadas em edição extra.

Art. 9º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da divulgação da informação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cacoal – DIOC.

Art.10. Não haverá veiculação do Diário Oficial eletrônico nos feriados nacionais, estaduais e municipal da cidade de Cacoal, assim considerados aqueles definidos em leis da entidade respectiva ou em datas consideradas como não-úteis pela Administração Municipal (sábados, domingos e pontos facultativos).

Art.11. A veiculação e publicação do Diário Oficial eletrônico do Município de Cacoalserá iniciada no **dia 08 de abril de 2.024**.

Parágrafo único. Após o início da publicação do Diário Oficial eletrônico, como período de transição, será mantida durante 30 (trinta) dias a publicação simultânea da forma atual, isto é, na Associação Rondoniense de Municípios - AROM, dando-se ampla divulgação da instituição da Imprensa Oficial do Município.

Art. 12. Nos casos que a legislação específica exigir a publicação no Diário Oficial da União ou no Diário Oficial do Estado ou em jornais de grande circulação no município, tais atos também deverão ser publicados simultaneamente no DIOC.

Art. 13. Nos dias em que não houver atos oficiais a serem publicados, o DIOC circulará normalmente, com a inscrição "SEM ATOS OFICIAIS NESTA DATA".

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação,devendo ser publicado na 1ª edição do Diário Oficial do Município – DIOC.

Cacoal/RO, 04 de abril de 2024.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

[Assinado Digitalmente]
DEBORAH MAY DUMPIERRE
Procuradora-Geral do Município
OAB/RO N. 4372

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:433A4C66

CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL
ERRATA 1 DO 1 TERMO ADITIVO AO CONTRATO 05/2023

ERRATA:

No 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 05CMC/2023, referente ao Processo n° 127/2022, tendo como contratada a EMPRESA SEGUROS SURA S/A.,
onde se lê:
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas decorrentes da execução deste contrato serão custeadas, neste exercício, com recursos orçamentários da contratante, assim classificados: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: CÂMARA MUNICIPAL FONTE DE RECURSO: PRÓPRIOS CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - 01.031.0002.2001 – Gestão Administrativa - CMC NATUREZA DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA DESDOBRAMENTO: 69.00 SEGUROS EM GERAL.
Leia-se:
As despesas decorrentes da execução deste contrato serão custeadas, neste exercício, com recursos orçamentários da contratante, assim classificados: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: CÂMARA MUNICIPAL FONTE DE RECURSO: PRÓPRIOS CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - 01.031.0002.2006 – Manutenção dos Serviços de Transporte - CMC NATUREZA DA DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA DESDOBRAMENTO: 69.00 SEGUROS EM GERAL.
Cacoal – RO, 26 de março de 2024.
VALDOMIRO CORÁ
Presidente C.M.C.

Publicado por:
Luiz Felipe de Barros Vasconcellos Pinto
Código Identificador:411EA9AC

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 261 DE 04 DE ABRIL DE 2024

Concede licença-paternidade ao servidor Josimar Francisco dos Santos e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º Conceder Licença-paternidade ao servidor **Josimar Francisco dos Santos,** pertencente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no período de 02/04/2024 a 09/04/2024, conforme prevê a Lei Municipal nº 005/2009, e de acordo com documentos apresentados no processo n.°10-2059/2022.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:7D554DB3

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 262 DE 04 DE ABRIL DE 2024

Exonera a pedido **THAIS BEVILACQUA DA SILVA** e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, e considerando o contido no Processo n° 10-2242/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido **THAIS BEVILACQUA DA SILVA,** CPF n° ***.652.172-** do cargo efetivo de Psicólogo, matrícula n° 24749-1, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de abril de 2024.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:67614027

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
DECRETO Nº 065, DE 04 DE ABRIL DE 2024

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei nº 1117/2024.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Municipal vigente Crédito Adicional Especial por superávit financeiro no valor de **R$ 370.664,00 (trezentos e setenta mil, seiscentos e sessenta e quatro reais)**, conforme especificação abaixo:

02.08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
02.08.08	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
20	Agricultura	
608	Promoção da Produção Agropecuária	
0022	Peixe Camp	
2046	Fomento à Piscicultura	
2.700.3110	Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais	
602 - 4.4.90.52	**Equipamentos e Material Permanente**	**370.664,00**

Art. 2º Para cobertura do crédito especificado no art. 1º serão utilizados recursos provenientes de superávit financeiro, consoante o artigo 43, §1º, I, da Lei 4.320/64, conforme especificado abaixo:
Superávit Financeiro:
Saldo apurado do exercício anterior:
Conta: 10964 – Outros Convênios da União
FR: 2.700.0 - Outras Transf. de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União **R$ 370.664,00**

Art. 3º Os recursos informados no art. 1º deste Decreto não oneram o limite de suplementação autorizado na LOA.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:128B05CE

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 263 DE 04 DE ABRIL DE 2024

Prorroga auxílio-doença do servidor RENATO DIAS DAMACENO e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 761/2016, de 20 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o auxílio-doençaem favordo servidor RENATO DIAS DAMACENO, Agente Comunitário de Saúde sob matrícula n° 23911-1, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, no período de 11/04/2024 à 09/07/2024, conforme Processo Administrativo n°10-2464/2022.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:8517D9C5

DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO
PORTARIA N° 264 DE 04 DE ABRIL DE 2024

Designa a servidora NATHÁLIA FLORES DE OLIVEIRA para desempenho de suas funções como Diretora de Vigilância Socioassistencial e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, e considerando o contido no Processo n° 10-284/2024;
RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora NATHÁLIA FLORES DE OLIVEIRA, inscrita sob CPF n° ***.508.882-** e RG n° 1148838 SSDC/RO, Diretora de Departamento de Programas Sociais da Secretaria Municipal de Assistência Social, para desempenhar suas funções como Diretora de Vigilância Socioassistencial, com as seguintes atribuições:

I - Realizar o monitoramento e avaliação dos riscos e vulnerabilidade da qualidade dos serviços ofertados a população que acessa a rede sócioassistencial no território;

II- Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração de planos e diagnósticos;

III - Realizar o controle e levantamento sistemático do quantitativo de pessoal, por função, qualificação e lotação, mantendo atualizadas as informações do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;

IV- Utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações dos programas de transferência de renda e dos benefícios socioassistenciais como instrumentos permanentes para orientar a identificação e construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços socioassistenciais;

V- Coordenar, acompanhar e prestar apoio técnico aos técnicos das proteções básica e especial na alimentação dos sistemas de informação do Ministério da Cidadania, que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados;

VI- Acompanhar e avaliar programas, serviços e projetos da SEMAS em conjunto com a Gerência de Planejamento;

VII- Manter atualizado e informar, quando solicitado, os indicadores e dimensões, instituídos pelo Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), a partir das informações prestadas nos sistemas nacionais de estatísticas e de informações oficiais;

VIII- Planejar e orientar a Sistematização de informações, construção de indicadores e índices territorialidades das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;

IX- Analisar a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, considerando o tipo, volume, qualidade e distribuição espacial dos mesmos;

X- Planejar e orientar a Produção e disseminação das informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da Política de Assistência Social no âmbito municipal;

XI- Orientar nas ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos serviços socioassistenciais;

XII- Coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

XIII- Fornecer sistematicamente aos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) listagens territorialidades das famílias beneficiárias do Benefício da Prestação Continuada (BPC), e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;

XIV- E demais atribuições pertinentes ao cargo e descritas no decreto 126 de 04 de julho de 2022.

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

[Documento Assinado Eletronicamente]
ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS
Prefeito

Publicado por:
Amanda Inácio
Código Identificador:27D40245

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA
PORTARIA N.º009/IPECAN/2024

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em favor do dependente da ex-servidora-segurada **Sra. JUVERCINA DA SILVA"**

A Superintendente do IPECAN, Instituto de Previdência de Campo Novo de Rondônia, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Pensão Por Morte** em favor do dependente da ex-servidora-segurada **Sra. JUVERCINA DA SILVA,** casada, falecida em **23/01/2024,** portadora do RG n°. 1650774-SESDEC/RO, CPF/MF nº. 071.465.697-64, efetiva no cargo de **Agente Serviço Escolar**, cadastro nº 235, carga horária 40 horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em favor de seu cônjuge e único dependente, Sr. José Dionísio Coronel da Silva**,** portador do RG nº. 1854412 e CPF/MF nº. 041.025.346-44, nascido

em **10/10/1968**, com 100% (cem por cento) dos **PROVENTOS INTEGRAIS** de forma temporária, conforme o processo administrativo nº. 024/IPECAN/2024, com fundamento no **art. 40, §§ 2º e 7º, inciso II e § 8º, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional de nº. 41, de 19 de dezembro de 2003, c/c art. 7, inciso "I", art. 28, Inciso II, § 6º e art. 29, Inciso I da Lei Municipal de nº. 839/2019, de 31 de maio de 2019.**

Art. 2º. O Instituto de Previdência do Município Campo Novo de Rondônia – **IPECAN**, efetivará a revisão dos proventos de Pensão Por Morte, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS **(§ 8° do art. 40 da Constituição Federal de 1988)**.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de **23/01/2024**, data do óbito.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo de Rondônia- RO, 04 de abril de 2024.

IZOLDA MADELLA
Superintendente/IPECAN
Port.248/2022

Publicado por:
Liliane Venancio da Silva
Código Identificador:0FECDEB9

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2024/IPECAN

O Instituto de Previdência Social de Campo Novo de Rondônia, estado de Rondônia, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CPNJ nº 84.722.560/0001-40 com sede na Avenida Costa e Silva, nº 2021, Setor 02, Campo Novo de Rondônia, neste ato representado pela **Superintendente Izolda Madella** convoca os membros do Comitê de Investimento para uma **Reunião Extraordinária** a ser realizado dia **08 de abril de 2024, ás 08h30min** na sala de reuniões do Instituto de Previdência.

Pauta: **Análise Documental de Fundos de Investimentos**

Campo Novo de Rondônia – RO, 04 de abril de 2024.

IZOLDA MADELLA
SUPERINTENDENTE DO IPECAN
PORT. Nº. 248/2022

Publicado por:
Liliane Venancio da Silva
Código Identificador:C1A48EF8

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO
PUBLICAÇÃO EM JORNAIS E/OU DIÁRIO OFICIAL

A empresa 53.694.232 VANIA CRISTINA FERNANDES de CNPJ: 53.694.232/0001-53 com atividade principal 47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns, situado na AV 15 DE OUTUBRO N° 2595, CEP: 76.887-000, SETOR 01, CAMPO NOVO DE RONDONIA/RO, torna público que **REQUEREU** em 04 de Abril de 2024 junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo / Departamento de Meio Ambiente – SEAMAT/DEMA a EMISSÃO da LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

VANIA CRISTINA FERNANDES
CNPJ: 53.694.232/0001-53

Publicado por:
Marionildo Almeida Landinho
Código Identificador:8EF6EFF3

SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO
PUBLICAÇÃO EM JORNAIS E/OU DIÁRIO OFICIAL

A empresa 51.881.453 EVERTON FERNANDES DA SILVA de CNPJ: 51.881.453/0001-05 com atividade principal 33.14-7-01 - Manutenção e reparação de máquinas motrizes não-elétricas, situado na R 15 De Novembro, Esquina Com Castelo Branco Nº1574, CEP: 76.887-000, SETOR 03, CAMPO NOVO DE RONDONIA/RO, torna público que **REQUEREU** em 04 de Abril de 2024 junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo / Departamento de Meio Ambiente – SEAMAT/DEMA a EMISSÃO das LICENÇAS AMBIENTAIS DE LOCALIZAÇÃO, INSTALAÇÃO e OPERAÇÃO.

EVERTON FERNANDES DA SILVA
CNPJ: 51.881.453/0001-05

Publicado por:
Marionildo Almeida Landinho
Código Identificador:85680274

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE APOSTILAMENTO DO 6º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO: Nº042/2021/SEMUSA. ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA E A EMPRESA RONDON-TELECOM LTDA. CNPJ Nº. 09.256.492/0001-55

TERMO DE APOSTILAMENTO DO 6º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO:Nº042/2021/SEMUSA. ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA E A EMPRESARONDON-TELECOM LTDA. CNPJ Nº. 09.256.492/0001-55

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, com sede na cidade de Campo Novo de Rondônia - RO, situada na Avenida Tancredo Neves, nº 2055, Setor 02 e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.762.033/0001-99 doravante denominada simplesmente**CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Saúde,**Edimara da Silva,**resolve apostilar o Contrato**042/2023**, conforme Processo nº**251/2021**, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

OBJETO ORIGINAL DO CONTRATO 042/2021:

Constitui o objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para Os CONTRATANTES celebram o presente termo**ADITIVO DE VALOR e PRAZO**ao contrato n.º**042/2021**, que tem como **OBJETO É DISPONIBILIDADE DE LINK DE INTERNET POR FIBRA OPTICA DE 50 MB 100% FULL COM SERVIÇO LAN TO LAN ATIVO.**
,nos termos do art. 57, II, c/c 65, II, letra d, §1º, da lei 8.666/93**, para aditar em o prazo de 12 (doze) meses,**a contar de**04/04/2024 à 04/04/2025**, bem como,**VALOR**contratual,R$ 22.714,92.**(Vinte e dois mil e setecentos e quatorze reais).**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO APOSTILAMENTO
As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados na Dotação Orçamentaria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Novo de Rondônia, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Orçamento:020505.10.302.0010.2052.0000 Manutenção dos Serviços de Atendimento Hospitalar e Ambulatória, Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 02.621 004.019 – Recurso do HPP Estadual -, Ficha: **582**.

Orçamento:020505.10.301.0010.2105.0000 Outros Serviços de Terceiros, Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recurso: 02.600 004.003 – PAB – Piso da Atenção Básica -, Ficha: **562.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO
Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato 042/2023, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO
A Secretaria Municipal de Saúde de Campo Novo de Rondônia providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, no Diário Oficial do Município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n°8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Campo Novo de Rondônia, 04 de março de 2024.

(documento Assinado Eletronicamente)
EDIMARA DA SILVA
Gestor do Contrato
Port. 013/2021

MARCELA LOPES SANTIAGO
Chefe de Divisão
Matricula: 24907
Fiscal de contrato

Publicado por:
Marcela Lopes Santiago
Código Identificador:98E7EF9D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
PORTARIA Nº 23/CMCJ/2024

CANDEIAS DO JAMARI – RO, 04 DE ABRIL 2024.

A Presidente da Câmara Municipal no uso de suas atribuições legais
Considerando a Resolução nº 91/2016, de 19 de fevereiro de 2016, de autoria da Mesa Diretora e Resolução nº 126 de 12 de março de 2019, conforme processo administrativo 043/CMCJ/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder diárias para o vereador que irá em Brasília nos dias 07 de abril a 11 de abril de 2024, em busca de viabilizar recursos para o munícipio de Candeias do Jamari no senado federal e na Câmara dos deputados de Brasília/DF e representar a Câmara Municipal no programa união com municípios pela redução do desmatamento.

EDCARLOS DOS SANTOS – Mat. 236 – Cargo – Vereador
Diárias: valor de R$ 1.200,00 x 5 total 6.000,00 (Seis mil reais).

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

JUCILENE MARQUES MORAES
Presidente Interina

Publicado por:
Nair Cristina Domingos Batista
Código Identificador:F245D4AA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO LIBERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 045/2023

Processo Administrativo: 0000836.22.05-2024

OBJETO: Liberação de Ata de Registro de Preço 045/2023, para Futura e Eventual Aquisição de Medicamentos e insumo hospitalar, visando abastecer e melhorar o atendimento nas Unidades de Saúde, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Candeias do Jamari, através do PREGÃO ELETRÔNICO: 062/2023, oriundo do processo administrativo 1405/2023.

EMPRESA DETENTORA:

EMPRESA: TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 32.364.822/0001-48
Requisição: 023/2024
Valor R$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais).

Informamos que o Valor Total dessa Ordem de Fornecimento (Requisição) OF 023 R$: **R$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais).**

Liberação da ATA DE SRP N° 045/2023, em favor das empresas detentoras da ata: EMPRESA: **TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 32.364.822/0001-48.** Com base nas normas constantes da Lei nº. 8.666/93 art. 15 e suas alterações, Decreto nº 212, de 09 de Setembro de 2009 e suas alterações e em conformidade com as disposições.

Candeias do Jamari – RO, 04 de abril de 2024**.**

PAULO FERNANDO S. C. DE ALBUQUERQUE
Presidente da CPL
Gerenciador do SPR

Publicado por:
Paulo Fernando Schimidt Cavalcante de Albuquerque
Código Identificador:5D2DAF6C

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 101 DE 03 DE ABRIL DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997,

Considerando que esta administração pública municipal, apresenta número insuficiente de servidores que possam de maneira satisfatória manter a continuidade do serviço público, desta Prefeitura Municipal;

Considerando ainda, o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis deste município: "As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público";

RESOLVE:

Art.*1º -FICAM INTERROMPIDAS*** as férias das servidoras abaixo relacionadas, para que as mesmas permaneçam desempenhando suas atividades naquelas Secretarias, por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis para substituí-los.

Cad.	Nome	Período Interrompido	Mês de gozo
10378	*DENISIA GLEICY GONÇALVES VIDAL*	*Abril/2024*	*A definir*
11284	*EMILLY LETÍCIA MEDEIROS DO NASCIMENTO*	Abril/2024	*JULHO/2024*

***Art.* 2º** - As férias interrompidas devem ser preferencialmente remarcadas para data não superior ao próximo período aquisitivo.

Parágrafo Único – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal n° 100/97.

***Art.*3º**- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 01/04/2024. Revogam-se as disposições em contrário.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:EACE3E7F

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 102 DE 03 DE ABRIL DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 100, de 17 de Dezembro de 1997, e suas alterações:

Resolve:
Art. 1º – PRORROGAR a LICENÇA PARA CURSO DE MESTRADO, com remuneração, a servidora **ELIEUDE BACELAR MATOS**, Cadastro nº 4207, ocupante do cargo efetivo de Professora Nivel II – 40 horas, do quadro de Pessoal do Município, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no período de *01/04/2024 a 30/*06/2024, conforme processo nº 3511.77.07-2022.

Art. 2º - A servidora beneficiada pelo afastamento terá que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido e prorrogado, e caso venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no parágrafo anterior e na Portaria 30/2022, deverá ressarcir órgão ou entidade, dos gastos com seu aperfeiçoamento;

Art. 3º - Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período concedido, deverá ressarcir o erário municipal.

Art. 4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros a 01/04/2024.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:6C271D5F

GABINETE DO PREFEITO-GP
ERRATA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

Retifica a Portaria Nº 92 de 25 de março de 2024. Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 27/03/2024. Edição 3692. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://www.diariomunicipal.com.br/arom/

AONDE LÊ :

Cad.	Nome	Período Interrompido	Mês do Gozo
10558	*Claudiney Moraes de Meirelles*	*Março/2024*	*Junho/2024*

LEIA-SE:

Cad.	Nome	Período Interrompido	Mês do Gozo
10558	*Claudiney Moraes de Meirelles*	*Março/2024*	*Julho/2024*

Justificativa: Errata por erro material no mês do gozo.

I- Permanecendo os demais assuntos inalterados.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:F2E31FE2

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9076 DE 03 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

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- Fica EXONERADO a contar de 04 de abril de 2024, ***PAULO SIVIRINO DA SILVEIRA SILVA***, do Cargo Comissionado de Assistente de Operações, **CDA-02,** pertencente à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos - SEMINF, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação**.** Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:378BE8DC

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9077 DE 03 DE ABRIL DE 2024

"*DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO".*

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- Fica NOMEADO, ***REGINALDO RODRIGUES NETO,*** para exercer o Cargo Comissionado de Assistente de Operações, **CDA-02,** pertencente à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos - SEMINF, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º -Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir do dia quarto (04) do mês de abril do ano de 2024. Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:C5153A96

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9078 DE 03 DE ABRIL DE 2024

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO".

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- Fica EXONERADA, a contar de 04 de abril de 2024, ***Beatriz Carlos de Oliveira,*** do Cargo Comissionado de Assessor Administrativo, **CDA-03**, pertencente Secretaria Municipal de Assistência Social e Família- SEMASF, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º –Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:1C0F0F6B

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9079 DE 03 DE ABRIL DE 2024

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO".

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- Fica EXONERADO, a contar de 04 de abril de 2024, ***ANTONIO ALAN BAPTISTA NASCIMENTO,*** do Cargo Comissionado de Assessor de Transporte Escolar, **CDA-04**, pertencente Secretaria Municipal de Educação- SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º –Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:D7E0A1AA

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº9080 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

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- Fica NOMEADA no período de 02 a 15 de abril de 2024, **EMANUEL SÍLVIO CARLOS BEZERRA JÚNIOR**, para exercer ***Interinamente*** o Cargo Comissionado de Sub Secretário na Secretária Municipal de Segurança e Trânsito – SEMSET, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Leticia Rodrigues da Silva
Código Identificador:5B90BC83

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 106 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

ALTERA A PORTARIA Nº 177 DE 31/10/2022 QUE COMPÕE A COMISSÃO PERMANENTE DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, CONFORME ART. 4º DA LEI 1.303 DE 03/02/2022 E LEI FEDERAL 13.465/2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais; Considerando o disposto no art. 4º da Lei 1.303 de 03/02/2022 e da Lei Federal 13.465/2017, quanto da necessidade de uma comissão de análise para emissão de certificação da regularização fundiária;

RESOLVE:
Art. 1º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Regularização Fundiária para procederem a avaliação dos processos relativos à regularização das áreas objeto de REURB TITULATÓRIA com a adoção das normas no âmbito da legislação pertinente: **Comissão Permanente de Regularização Fundiária - Reurb Titulatória.**

Junior Souza do Norte Mat. -12.231 - Presidente
Shakiliane Chris Marques de Lima - Mat. 11.959 Secretário
Verônica Gomes da Silva - Mat. 12.082 - Membro
Carlos Alexandre Lourenço - Mat. 11.749 – Membro Nato
Kevin Silva Lopes Mat. -11.484-Membro.
Jeferson Marçal Mota Mat. -10228-Membro.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Regularização Fundiária o qual com o auxílio da equipe técnica especializada do município procederá avaliação dos processos relativos a regularização das áreas objeto de REURB TITULATÓRIA, emitindo parecer conclusivo e fundamentado quanto a viabilidade da transmissão e titulação dos imóveis com a aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 3º - Para fins desta, consideram-se Certidão de TITULAÇÃO : documento expedido pelo Município ao final do procedimento da REURB, constituído do projeto de regularização fundiária aprovado, do termo de compromisso relativo à sua execução e, no caso da legitimação fundiária e da legitimação de posse, da listagem dos ocupantes do núcleo urbano formal regularizado, da devida qualificação destes e dos direitos reais que lhes foram conferidos de forma individual ou coletiva, conforme disposto da legislação municipal e da lei federal 13.465/17 e regulamentações.

Art. 4º - Fica autorizada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária prover dos meios que se fizerem necessários para estruturar o Conselho Municipal de Regularização Fundiária.

Art. 5º - Os efeitos desta portaria retroagem a 05/03/2024, revogando as disposições em contrário.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Leticia Rodrigues da Silva
Código Identificador:66AB5572

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 104 DE 04 DE ABRIL DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e principalmente o que dispõe a Lei Municipal nº. 100 de 17/12/1997;

Considerando o Processo Administrativo nº 0000347.09.07-2024 e parecer jurídico Nº 102/2024 favoráveis.

RESOLVE:

Art.1º- Conceder Licença Prêmio por assiduidade por 03 (três) meses, a Servidora Municipal ***ANGELITA UCHÔA MATOS*****, mat. 5165,** do cargo efetivo de Professora de Educação Física, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, desta Prefeitura Municipal, conforme Art.76 da Lei Municipal nº. 100 de 17 de dezembro de 1997.

Art.2º- A referida Concessão trata-se de 1 (um) período aquisitivo de quinquênio compreendido entre **13/03/2018** a **12/03/2023** a serem gozadas de **01 de Abril a 30 de Junho de 2024.**

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

Art. 4º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:A149F9B0

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9081 DE 04 DE ABRIL DE 2024

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO POR INICIATIVA DO SERVIDOR".

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- Fica EXONERADA a pedido a contar de 03 de Abril de 2024, ***SAMELA TORRES DE LIMA*****,** comissionado de Assessor Operacional, **CDA-03**, pertencentea Secretaria Municipal de Educação - SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:C434A442

GABINETE DO PREFEITO-GP
PORTARIA Nº 105 DE 04 DE ABRIL DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais, e o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997,

Considerando que esta administração pública municipal, apresenta número insuficiente de servidores que possam de maneira satisfatória manter a continuidade do serviço público, desta Prefeitura Municipal;

Considerando ainda, o que dispõe o art. 70 da Lei Municipal n° 100 de 17/12/1997, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Civis deste município: "As férias só poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público";

RESOLVE:

Art.**1º -***FICAM INTERROMPIDAS* as férias dos servidores abaixo relacionados, para que os mesmos permaneçam desempenhando suas atividades na Secretaria, por haver trabalhos inadiáveis e não termos em nosso quadro de pessoal servidores disponíveis para substituí-los.

Cad.	Nome	Período Interrompido	Mês de gozo
11195	*LUCILENE CELESTINO DA SILVA*	Abril/2024	A definir
9005	*TALITA CAVALCANTE PAULA*	Abril/2024	A definir
11247	*DIMAS FABIANO MONTEIRO FERREIRA*	Abril/2024	Outubro/2024
11286	*ROSILDO DA COSTA PINHO*	Abril/2024	Novembro/2024

Art. **2º** - As férias interrompidas devem ser preferencialmente remarcadas para data não superior ao próximo período aquisitivo.

Parágrafo Único – Quando ocorrer o gozo das férias, o servidor receberá apenas a remuneração normal do mês, haja vista, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração das férias previsto no art. 67 da Lei Municipal n° 100/97.

Art.**3º**- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:CE7DE7EC

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9082 DE 04 DE ABRIL DE 2024

"*DISPÕE SOBRE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO POR INCIATIVA DO SERVIDOR".*

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 - Fica Rescindido a pedido a contar de 03/04/2024, o contrato de trabalho por prazo determinado da servidora ***EMILENE SANTOS MESQUITA DA SILVA*****,** cargo celetista de Supervisor Educacional **-** CLT**,** pertencente à Secretária Municipal de Educação - SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

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

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:0273BC9F

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9083 DE 04 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

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- Fica EXONERADO a contar de 04 de abril de 2024, ***LUIZ CARLOS VIEIRA***, do Cargo Comissionado de Assistente de Operações de Veículos Longos, **CDA-05,** pertencente à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Serviços Públicos - SEMINF, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação**.** Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:5C955B65

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9084 DE 04 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

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- Fica EXONERADO, a partir de 04 de abril de 2024, ***FELIPE COSTA ANDRIGHI*** **,** do Cargo Comissionado de Assessor Especial III, **CDA-09**, pertencente ao Gabinete do Prefeito- GP, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:ED0CCE07

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9085 DE 04 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

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- Fica EXONERADO, a partir de 04 de abril de 2024, ***ALAN GONZAGA DA SILVA*****,** do Cargo Comissionado de Coordenador I, **CDA-14**, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:2614B080

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9086 DE 04 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

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- Fica EXONERADO, a partir de 04 de abril de 2024, ***VITOR ROGERIO SIMOES PEREIRA*****,** do Cargo Comissionado de Subsecretário, **CDA-12**, pertencente a Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:C8F8E7C2

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9087 DE 04 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO.

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 - Fica NOMEADO a contar de 04 de abril de 2024, ***FRANCISCO LOPES DOS SANTOS,*** para exercer Cargo Comissionado de Assessor Administrativo, **CDA-03,** pertencente a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação**.** Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:4FC95205

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9088 DE 04 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO.

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 - Fica NOMEADA a contar de 05 de abril de 2024, ***ROZANA PINHEIRO DE CARVALHO,*** para exercer Cargo Comissionado de Assessor Operacional, **CDA-03,** pertencente a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação**.** Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:52209364

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9089 DE 04 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO.

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 - Fica NOMEADA a contar de 01 de abril de 2024, ***ADRIANA SOARES MACEDO,*** para exercer Cargo Comissionado de Assessor Administrativo, **CDA-03,** pertencente a Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SEMASF, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação**.** Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:61CE59ED

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9090 DE 04 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO.

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 - Fica NOMEADO a contar de 01 de abril de 2024, ***EDCLELSON RIBEIRO QUEIROZ,*** para exercer Cargo Comissionado de Assessor Administrativo, **CDA-03,** pertencente a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMSET, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação**.** Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:B6442A52

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 9091 DE 04 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO.

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 - Fica NOMEADO a contar de 01 de abril de 2024, ***ERICK FERNANDO DA SILVA DE LIMA,*** para exercer Cargo Comissionado de Assessor Administrativo, **CDA-03,** pertencente a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMSET, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação**.** Revogando-se as disposições em contrário.

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

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

Publicado por:
Daniel Fernandes Melo de Carvalho
Código Identificador:6181998C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA – SEMASF
PORTARIA 107 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Designa Gestor e Fiscal de Contrato no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF.

O Secretário Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais conferidas, considerando o disposto no art. 177, caput da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu o novo regime de licitações e contratos administrativos, e com fundamento nos autos do **Processos Administrativos nº 684.16.09-2013, 889.22.09-2018, 1399.22.09-2019, 606.07.09-2021 e 75.22.09-2024** resolve:

Art. 1º Designar a partir desta data o Sr. **MARCOS ALVES D COSTA, Assessor Administrativo** matrícula funcional nº 12064, para exercer o cargo de Gestor de Contratos referente aos processos de locação de imóvel para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Designar a partir desta data a Sra. **ROSINEIDE PEREIRA BATISTA**, Zeladora, matrícula funcional nº 9007, para exercer o cargo de Fiscal do Contrato referente ao processo de locação de imóvel para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

I. Acompanhar a execução do contrato, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais e dos prazos estabelecidos;
II. Atuar como representante da Administração perante o contratado;
III. Adotar as providências necessárias para a solução de eventuais problemas decorrentes da execução do contrato;
IV. Emitir parecer conclusivo sobre a aceitação ou rejeição do objeto contratual.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato:
I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando se o serviço está sendo realizado conforme as especificações técnicas e prazos estabelecidos;
II. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, elaborando relatórios periódicos e encaminhando-os ao Gestor do Contrato;
III. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade identificada na execução do contrato e sugerir medidas corretivas;
IV. Zelar pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais por parte do contratado.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CLERIVAM SILVA ABREU
Secretário Municipal de Assistência Social e Família

Publicado por:
Patricia Miranda Andrade
Código Identificador:CA710128

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRAS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O presidente, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve: 01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos: a) Processo Nrº : 40/2024 b) Licitação Nrº : 5/2024 c) Modalidade : Dispensa: d) Data Homologação : 02/04/2024 e) Objeto Homologado : A aquisição dos gêneros alimentícios no sentido de atender as necessidades precípuas in corporadas não apenas em s eus atos legislativos, necessita atender determinadas demandas com o fornecimento de gêneros alimentícios e água. Conforme DFD. f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação): Fornecedor: COMERCIAL DE ALIMENTOS H C LTDA-EPP CNPJ/CPF: 84.625.557/0001-08, no valor Total Homologado - R$ 3.873,60
O presidente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve: 01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos: a) Processo Nrº : 40/2024 b) Licitação Nrº : 5/2024 c) Modalidade : Dispensa: d) Data Homologação : 02/04/2024 e) Objeto Homologado : A aquisição dos gêneros alimentícios no sentido de atender as necessidades precípuas in corporadas não apenas em s eus atos legislativos, necessita atender determinadas demandas com o fornecimento de gêneros alimentícios e água. Conforme DFD. f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação): Fornecedor: F GABIATTI LTDA CNPJ/CPF: 41.759.106/0001-50, no valor Total Homologado - R$ 4.205,44.

Publicado por:
Roselaine Fritz de Souza Nascimento
Código Identificador:F9F5A336

GABINETE
DECRETO Nº 16/2024 DE 08/03/2024

CNPJ 63.761.969/0001-03
Exercício: 2024
Decreto nº 16/2024 de 08/03/2024

Ementa: Abre Crédito Especial por **Superávit Financeiro** e dá outras providências.

O Prefeito do município de CASTANHEIRAS, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1072/2024 de 06/03/2024.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Esp no Orçamento do Município, no valor de **R$ 609.912,72 (seiscentos e nove mil novecentos e doze reais e setenta e dois centavos),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		Executivo Municipal	
02.005.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	
02.005.04.451.0008.3.007.		CONSTRUÇÃO ESTACIONAMENTO E GARAGENS RECURSOS LEILÃO Nº 001/2023	
121 - 4.4.90.51.00.00	27550000	OBRAS E INSTALAÇÕES	609.912,72
Total Suplementação:			**609.912,72**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CASTANHEIRAS , Estado de Rondônia, em 08/03/2024.

CICERO APARECIDO GODOY
Prefeito

Publicado por:
Rosineia Silva do Zaco
Código Identificador:44243056

GABINETE
PORTARIA DE EXONERAÇÃO Nº 060/GAB/2024

O Senhor **CICERO APARECIDO GODOI**, Prefeito do Município de Castanheiras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR o Senhor **PAULO GONÇALVES BORGES,** matrícula 13381, portador do CPF nº **408.249.772-20,** admitido em 17/01/2024 no cargo de **Chefe de Seção de Controle de Veículos. Maq. e Equipamentos- SEMOSP**, com efeito financeiro a partir do dia 04 de Abril de 2024, e dá outras providências.

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

Paço Municipal de Castanheiras/RO, 01 de Abril de 2024.

CICERO APARECIDO GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosineia Silva do Zaco
Código Identificador:CC5A4325

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

PROCURADORIA GERAL
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PRC 92

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Com base no inciso I do art. 74 da Lei Federal 14.133/21.

DISPENSA-SE

A licitação para Contratação direta com o**DETRAN-DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO RO, CNPJ: 15.883.796/0001-45,**para o pagamento licenciamento, taxa de bombeiro, e vistoria deexercício 2024, conforme Termo de Referência(ID 507209)Justificativa(ID 507196)Nota de autorização de despesa (NAD) ID-507177, Parecer auditoria ID-507739, Termo de adjudicação(ID 508200)eInexigibilidade 42 de 26/03/2024 (ID 508195)para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, com empenho no valor deR$**2.943,66 (dois mil, novecentos e quarenta e três reais e sessenta e seis centavos),**com respaldo legal, no inciso I, do Art. 74 da Lei 14.133/2021, e Art. 212 do Decreto Municipal nº. 2.736/2024 que regulamenta.

Publique-se o Aviso de Inexigibilidade nº42/2024.

Processo Administrativo nº.92/2024.

Gabinete da Prefeita, 27 de março de 2024.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Av. Valter Luiz Filus n.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 27/03/2024 às 09:12, horário de Chupinguaia/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 2.210 de 02/12/2019.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.chupinguaia.ro.gov.br, informando o ID**508316**e o código verificador**9C2A6C69**.

Referência: Processo nº 4-92/2024.	Docto ID: 508316 v1

Publicado por:
Magno Jesus Dos Santos
Código Identificador:8119A48E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.573, DE 03 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI N. 1.607, DE 02 DE JUNHO DE 2011, CRIA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – FMDPI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, faz saber que a Câmara Municipal
APROVOU, e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte:

L E I:

Art. 1º - O artigo 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI - órgão permanente, paritário, consultivo, deliberativo, formulador, fiscalizador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para a pessoa idosa no âmbito do Município de Colorado do Oeste, no Estado de Rondônia, sendo acompanhado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho - SEMDESFAT, órgão gestor da política de assistência social do Município.

Art. 2º - O *caput* do artigo 2º passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 2º - Compete ao CMDPI:"

Art. 3º - O artigo 3º passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 3º - O CMDPI será constituído por 10 (dez) membros titulares, com igual número de suplentes, observada a representatividade das entidades governamentais e da sociedade civil, da seguinte forma:

– 05 (cinco) representantes das seguintes entidades governamentais:

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000 Email gabprefcol@hotmail.comSite www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

SEMDESFAT;
SEMUSA;
SEMED;
SEMELJU;
SEMATUR.

– 05 (cinco) representantes da sociedade civil, que sejam entidades ou associações atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou ao atendimento da pessoa idosa, legalmente constituídas e em regular funcionamento há mais de 01 (um) ano, nas áreas de assistência social, saúde, educação, esporte ou lazer.

§ 1º Cada membro do CMDPI terá um suplente.
§ 2º Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do CMDPI serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo este exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.
§ 3º Os membros do CMDPI e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, através de Decreto, respeitada as indicações previstas nesta Lei.
§ 4º Os membros do Conselho terão um mandado de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandado de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.
§ 5º O titular de órgão ou entidade governamental indicará seu representante, que poderá ser substituído, a qualquer tempo, mediante nova indicação do representado.
§ 6º Os representantes da sociedade civil serão eleitos em fórum próprio, especialmente convocado para este fim, sendo o processo eleitoral acompanhado por um representante do Ministério Público.
§ 7º Caberá às entidades eleitas a indicação de seus representantes ao Prefeito Municipal, diretamente, no caso da primeira composição do Conselho Municipal, ou por intermédio deste, tratando-se das composições seguintes, para nomeação, no prazo de 20(vinte) dias após a realização do Fórum que as elegeu, sob pena de substituição por entidade suplente, conforme ordem decrescente de votação.
Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000 Email gabprefcol@hotmail.comSite www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

§ 8º A função dos integrantes do Conselho será exercida gratuitamente e considerada como serviço público relevante.
§ 9º Os integrantes do CMDPI, servidores públicos, não receberão quaisquer abono ou gratificação pela participação no órgão.
§ 10º O CMDPI instituirá seus atos por meio da resolução aprovada pela maioria de seus membros.
§ 11º As sessões do CMDPI serão públicas, precedidas de ampla divulgação.

Art. 4º - Revoga-se o art. 6 º e o 9 º.

Art. 5º - Insere-se o art. 10-A que conterá a seguinte redação:

Art. 10-A. Considerar-se-á na implantação da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa as características e diversidades da população idosa, adequando as ações às peculiaridades dos grupos identificados:

- na área da promoção e assistência social:

estimular o funcionamento de serviços e ações que atendam às necessidades básicas da pessoa idosa, com a participação de suas tarefas e das entidades governamentais e não governamentais;
identificar processos alternativos de atenção à pessoa idosa desabrigada e sem parentes que lhe proporcionem cobertura quanto a alojamento, alimentação e saúde;
animar a abertura e funcionamento de centros de social, centros de cuidados diurnos, casas-lares, oficinas abrigada de trabalho e atendimento domiciliares;
promover cursos, seminários e encontros que ajudem a esclarecer, orientar e formar pessoal capacitado a trabalhar com a pessoa idosa, em serviços, obras, igrejas, sindicatos, sociedades de bairros e outros setores interessados na questão;
estimular a preparação de cuidadores de pessoas idosas para atender particularmente em domicílios, onde familiares não estejam aptos ou tenha de se ausentar por motivo de trabalho;
planejar, coordenar, supervisionar e financiar estudos, levantamentos de situação, pesquisa e

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000 Email gabprefcol@hotmail.comSite www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

publicações sobre as condições da pessoa idosa na comunidade, estimulando parcerias que permitem concretizar essas medidas.

- na área da saúde:

garantir assistência à pessoa idosa, através de campanhas de promoção, proteção e recuperação do bem estar físico e mental em trabalho articulado com setores locais vinculados ao Sistema Único de Saúde-SUS;
adotar e aplicar em nível local normas do Ministério da Saúde concernentes ao funcionamento de asilos e instituições similares, inclusive hospitais que oferecem serviços geriátricos, fiscalizando a humanização de atendimento e combatendo a existência de abrigos clandestinos;
estimular o treinamento de pessoal técnico e a integração de equipes multiprofissionais gerontológicas, e a cooperação ampla dos órgãos de saúde locais, estaduais e federais;
atuar junto aos órgãos da administração para que concursos públicos sejam abertos aos profissionais do campo gerontológico, especialmente em serviços dedicados à pessoa idosa;
colaborar na realização de estudos que permitam detectar o caráter epidemiológico de doenças peculiares à pessoa idosa, visando as ações preventivas, tratamento e reabilitação;
descentralizar o sistema de cuidados à pessoa idosa, dotando postos ou centros de saúde da periferia de profissionais aptos aos cuidados primários e encaminhamentos necessários a serviços locais capacitados.

- na área da educação:

proporcionar à criança, através da rede municipal de ensino, informações sobre o envelhecimento, estimulando consideração e respeito à pessoa idosa, com reflexos na atitude da família e influência em sua formação por toda a vida até a velhice;
criar, em horários e locais adequados, classes especiais para a alfabetização e novas aprendizagens da pessoa idosa, em esquema que reforce a autoestima e preserve sua autonomia e dignidade.
Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000 Email gabprefcol@hotmail.comSite www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

- na área do trabalho e previdência social:

estimular o funcionamento de mecanismos que impeçam a discriminação e desvalorização da pessoa idosa e sua participação no mercado de trabalho, adaptando o trabalho ao indivíduo;
apoiar programas de reinserção da pessoa idosa à vida econômica da comunidade, com apoio da universidade, centros de treinamento comunitário e aproveitamento de seus talentos, habilidades e experiências;
orientar a formação de grupos de trabalho e informação para projetos capazes de obter financiamento de programas governamentais que possibilitem atividades rentáveis da pessoa idosa e seus familiares no próprio lar.

- na área da habilitação, urbanização e transportes:

estimular processos de orientação e aconselhamento visando a permanência da pessoa idosa em família evitando seu isolamento e medo de viver;
incluir nos programas de assistência à pessoa idosa à melhoria das suas condições habitacionais e adaptações da moradia, considerando seu estado físico e capacidade de locomoção;
promover o funcionamento, através de órgão competente da administração e cooperação da comunidade, de estudos que proporcionem bem-estar e segurança à habitação da pessoa idosa;
buscar alternativas habitacionais adequadas, facilitando a convivência e sociabilidade, estimulando pessoas mais velhas e sozinhas a viverem juntas, compartilhando espaços, trabalhos domésticos e despesas;
criar um serviço, coordenado por voluntários, aproximando pessoas do sexo feminino para organização de casalares que aproveitem cômodos disponíveis em residências, ajudando a solucionar o alojamento de viúvas e solteiras idosas;
destinar nos programas habitacionais do Município unidades especialmente projetadas no regime de comodato, que garantam o acesso da pessoa idosa à habitação popular, utilizando sistema de financiamento acordado pelo Governo Federal junto à rede bancária, oficial ou privada;
Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000 Email gabprefcol@hotmail.comSite www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

estimular, através da legislação vigente, a redução de taxas, emolumentos e custas cartoriais relativos à moradia da pessoa idosa com renda mensal comprovada de até (03) salários mínimos;
estabelecer normas para que construções e sedes de serviços públicos eliminem as barreiras arquitetônicas que dificultam o acesso, mobilidade e circulação da pessoa idosa;
organizar a infraestrutura urbana e equipamentos de uso comum para atender adequadamente às condições físicas e livre movimentação da população idosa, com segurança nas vias públicas e no trânsito, e sinalização bem visível e localizada;
coibir o desrespeito à pessoa idosa na utilização dos transportes coletivos urbanos, penalizando as empresas concessionárias por riscos à integridade física dos passageiros em casos de excesso de velocidade, descaso na sua subida e descida dos veículos e recusa a parada para apanhá- los em pontos de percurso.

- na área da justiça e segurança pública:

promover e defender os direitos da pessoa idosa, proporcionando - lhe atendimento e serviços de melhor qualidade através dos órgãos de justiça e da segurança pública;
divulgar informações que esclareçam e orientem o cidadão idoso, seus familiares, a comunidade e instituições sobre a legislação que garante direitos de cidadania e proteção aos integrantes da terceira idade;
promover entendimentos entre o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, órgãos do Poder Judiciário e o Ministério Público, para examinar e acompanhar as denúncias de maus tratos, violências e agressões à pessoa idosa, mobilizando também o dispositivo policial da cidade, quando necessário;
ampliar as possibilidades de assistência e orientação sobre os direitos da pessoa idosa, buscando o apoio na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, de associações de advogados e profissionais voluntários motivados para essa causa.

- na área de cultura, esporte e lazer:

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000 Email gabprefcol@hotmail.comSite www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

incentivar a pessoa idosa e os movimentos que o congregam a desenvolverem atividades culturais, produzindo, pesquisando, elaborando e usufruindo dos bens e recursos culturais existentes ou que venham a ser criados na comunidade;
estimular e valorizar o registro da memória local e regional, assim como estimulando a transmissão de informações, habilidades e experiências a crianças e jovens, em favor do entendimento entre gerações e garantia da cultura e tradições;
incentivar e criar programas de lazer e esportes e atividades físicas que proporcionem melhor qualidade de vida e hábitos que estimulem a participação comunitária, animando outros cidadãos veteranos para práticas sadias e agradáveis;
garantir o acesso gratuito da pessoa idosa às promoções e espetáculos culturais, esportivos e educativos patrocinados com recursos públicos, procurar obter entrada franca ou preços reduzidos quando a promoção for de entidades não governamentais e as atividades animarem o lazer e desenvolvimento pessoal.

Art. 6º - Insere-se o art. 10-B que conterá a seguinte redação:

Art. 10-B. Para aplicação dos objetivos da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, coordenada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, fica instituído o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, órgão da Administração Municipal, responsável pela gestão dos recursos destinados à cobertura de planos, programas, projetos e promoções específicos deste setor.

§ 1º Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Família e do Trabalho - SEMDESFAT, gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, sob orientação e controle do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

§ 2º O orçamento do FMDPI integrará o orçamento da SEMDESFAT. Art. 7º - Insere-se o art. 10-C que conterá a seguinte redação:
Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000 Email gabprefcol@hotmail.comSite www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO

Art. 10-C. Constituirão receitas do FMDPI:

- recursos provenientes de órgãos da União ou do Estado, vinculados à Política Nacional da Pessoa Idosa;
- transferências do Município;
- receitas resultantes de doações da iniciativa privada, pessoas físicas ou jurídicas; IV - rendimentos eventuais, inclusive de aplicações financeiras dos recursos disponíveis; V - transferências do exterior;
- dotações orçamentárias da União e do Estado, conseguidas especificamente para o atendimento desta Lei;
- receitas de acordos e convênios;
- outras receitas.

Art. 8 º - As demais matérias pertinentes ao funcionamento do Conselho serão disciplinadas pelo seu Regimento Interno.

Art. 9º - Os demais dispositivos permanecem inalterados.

Art. 10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cereneu João Nauê, 03 de abril de 2024.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Assinaturas Eletrônicas
JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito
03/04/2024 16:21:46
Assinado Na Forma Do Decreto Municipal Nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 342359 e o CRC A0381673.

Publicado por:
Agna Dos Santos Martins
Código Identificador:689F0906

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.577

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ARTIGO 4º, DA LEI Nº 1.749, DE 31 DE OUTUBRO DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE – RO, ALTERADA ATRAVÉS DA LEI Nº 2.338, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **Câmara Municipal Aprovou**, **e Eu**, **Sanciono** e **Promulgo** a seguinte;

LEI:

Art. 1º - **REAJUSTA** o **Valor do Auxílio Alimentação** dos Servidores Públicos à disposição desta Administração Municipal, constante do **artigo 4º, da Lei nº 1.749, de 31 de outubro de 2013**, que dispõe sobre a Instituição do Auxílio Alimentação para os Servidores Públicos Efetivos da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste – RO, que passará a vigorar com o **Valor de R$ 800,00** (Oitocentos Reais), conforme disposto no **§ 1º, do artigo 4º, da Lei nº 1.749, de 31 de outubro de 2013**.

Art. 2º - Revoga-se impreterivelmente o **artigo 2º, da Lei nº 2.338, de 23 de dezembro de**
2021.

Art. 3º - Esta **Lei** entra em vigor na data de sua publicação, **com seus efeitos a partir de 1º de abril de 2024**.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 4 DE ABRIL DE 2024.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

José Ribamar de Oliveira
Prefeito
04/04/2024 13:02:00
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 342729 e o CRC D9570CEE.

Publicado por:
Agna Dos Santos Martins
Código Identificador:097A722E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°143 DE 04 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado
de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:
Art. 1° - Exonerar a senhora GISLAINE DANTAS DO NASCIMENTO do Cargo Comissionado de Diretora de Departamento de Gestão da Cultura e Turismo,
subordinada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, da Estrutura Administrativa desta
Prefeitura.
Art. 2° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, a partir do dia 05 de Abril de 2024.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 04 DE ABRIL DE 2024.
Prof. Ms José Ribamar de Oliveira
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)
Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por José Ribamar de Oliveira, Prefeito, em
04/04/2024 às 13:05, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de
29/04/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 342702 e o código verificador BA260B47.
Docto ID: 342702 v1

Publicado por:
Agna Dos Santos Martins
Código Identificador:067E5254

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°144 DE 04 DE ABRIL DE 2024

DISPOE SOBRE NOMEAÇÃO
O Prefeito do Município de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia, no uso
de suas atribuições legais que lhe são conferidas Lei 2.548, de 26 de Dezembro de 2023.
RESOLVE:
Art. 1° - Nomear a senhora CAMILA BOMBANA GOLLO para ocupar
o Cargo Comissionado de Diretora de Departamento de Gestão da Cultura e Turismo, subordinada a
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, da Estrutura Administrativa desta Prefeitura
Municipal, com todas as vantagens e prerrogativas inerentes ao cargo.
Art. 2° - A senhora nomeada por este Decreto, terá o prazo de 60
(sessenta) dias, contados desta data, para apresentação perante a Câmara Municipal de Colorado do Oeste, da
Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sob pena de nulidade da
nomeação, nos termos do Artigo 256 da Constituição do Estado de Rondônia.
Art. 3° - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, a partir do
dia 05 de Abril de 2024.
PALÁCIO PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE, 04 DE ABRIL DE 2024.
Prof. Ms José Ribamar de Oliveira
Prefeito Municipal
(Assinado Digitalmente)
Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 – CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodooeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por José Ribamar de Oliveira, Prefeito, em
04/04/2024 às 13:05, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 095 de
29/04/2020.
DECRETO 144 de 04/04/2024, assinado na forma do Decreto nº 095/2020 (ID: 342693 e CRC: 7E8D4416). Pág: 2/2
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br,
informando o ID 342693 e o código verificador 7E8D4416.
Docto ID: 342693 v1

Publicado por:
Agna Dos Santos Martins
Código Identificador:68E826CB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

CÂMARA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 010/2024

Por meio do presente, torna público o aviso de contratação pela Câmara Municipal de Costa Marques-RO, inscrita no CNPJ sob o n° 04.392.387/0001-20, situada na Av. Chianca, n° 1386, Centro, Costa Marques-RO por meio de inexigibilidade de licitação, fundamentado no art. 74, III, alínea "f" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme Termo de Referência, cujo objeto é:

Contratação por inexigibilidade de licitação da empresa *D PAULA ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA LTDA, Localizado na Av. João Falcão, 2114 – Bairro Setor 02 – Cacaulândia/RO – CEP 76.889-000 - Portador do CNPJ: 23.943.994/0001-85*, para inscrição de 01 (um) servidor da Câmara Municipal de Costa Marques-RO em **curso/treinamento de Capacitação com duração de 16 horas de "Rotinas de folha de pagamento, e-social e FGTS Digital "** o curso acontecerá no auditório do Maximus Hotéis na Rua. Dr. Osvaldo, 142 - Bairro Vila Jotão, Ji-Paraná – RO.

VALOR: R$.1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).

Costa Marques-RO, 03 de abril de 2024.

RAULY GONÇALVES DE SOUZA
Agente de Contratação
Dec. 07/CMCM/2024

Publicado por:
Gildson Nascimento Costa
Código Identificador:C2F475F6

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2024
PROCESSO ADM. ELETR. Nº 0000214.16.07-2024
INEXIGILIDADE DE LICITAÇÃO 014/2024

Contratante: *MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES/RO*
Contratado: LEANDRO GONÇALVES DE LANA.
Objeto: Locação de um imóvel para funcionamento da Casa de Acolhimento Amparo do Vale no Município de Costa Marques, localizada na Avenida Chianca nº2284, setor 05 deste Município.
Prazo de vigência: 12 (doze) meses.
Valor: Valor mensal de R$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).
Fonte de Recursos: próprios
Publique-se,
Registre-se.

Costa Marques/RO, 26 de março de 2024.

VAGNER MIRANDA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Neury Anny Rodrigues de Souza
Código Identificador:A607BCE5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
DECRETO Nº 1638 , DE 04 DE ABRIL DE 2024

Remaneja recursos do orçamento vigente de 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUJUBIM, no uso da atribuição que lhe confere o art.17, da Lei nº 1446 de 05/07/2023 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2024.
DECRETA:

Art.1º. Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº1446, de 05 de julho de 2023) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
CUJUBIM, 04 de abril de 2024

ANEXO

ACRÉSCIMOS
LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
02 07 01 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Ficha:	205 12.361.0003.2018.0000	ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO	150.000,00
	3.3.50.41.00	CONTRIBUIÇÕES	
Ficha:	217 12.361.0003.2058.0000	ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO	60.000,00
	3.3.50.41.00	CONTRIBUIÇÕES	
Ficha:	229 12.365.0003.2090.0000	ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO	100.000,00
	3.3.50.41.00	CONTRIBUIÇÕES	
Ficha:	481 12.361.0003.2015.0000	ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO	100.000,00
	3.3.50.41.00	CONTRIBUIÇÕES	

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 410.000,00

REDUÇÕES

LOCAL:	02 PODER EXECUTIVO 02 07 01 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Ficha:	200 12.361.0003.2015.0000ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO B 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	-100.000,00
Ficha:	201 12.361.0003.2018.0000ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO B 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	-100.000,00
Ficha:	204 12.361.0003.2018.0000ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO B 3.1.91.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	-50.000,00
Ficha:	219 12.361.0003.2058.0000ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO B 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	-60.000,00
Ficha:	226 12.365.0003.2090.0000ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO B 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	-100.000,00

TOTAL DAS ANULAÇÕES -410.000,00

Publicado por:
Denise Almeida Ferreira
Código Identificador:CF0A32D7

COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS REMANEJA RECURSOS DO ORÇAMENTO VIGENTE DE 2024 O PREFEITO MUNICIPAL DE CUJUBIM, NO USO DA ATRIBUIÇÃO QUE LHE CONFERE O ART.17, DA LEI Nº 1446 DE 05/07/2023 ORÇAMENTO FISCAL E DE SEGURIDADE SOCIAL PARA O EXERCÍCIO DE 2024. DECRETA: ART.1º. FICAM REMAN

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

Resolve:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$584.333,33 distribuídos as seguintes dotações:

02 07 01 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

469 12.361.0003.2018.0000 ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO BÁSICA 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500.000,00 F.R.: 0 1	571
1 Recursos do Exercicio Corrente 012 227 CONV.Nº334/SEDUC/PGE/2023		
470 12.361.0003.2018.0000 ACESSO INTEGRAL A EDUCAÇÃO BÁSICA	84.333,33	
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 6 1	500
1 Recursos do Exercicio Corrente 012 001 Recursos Próprios		

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

Excesso:	**584.333,33**
Fontes de Recurso 1 500	84.333,33
1 571	500.000,00

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

CUJUBIM, 04 de abril de 2024

JOAO BECKER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Almeida Ferreira
Código Identificador:FDF4BD47

GABINETE DO PREFEITO ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA DO EDITAL DO CONCURSO PUBLICO DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CUJUBIM

Alteração de Cronograma do Edital do Concurso Público da Prefeitura do Município de Cujubim nº 001_2023

Após reunião realizada na data de hoje 02/04/2024 (terça-feira) no Gabinete do Prefeito do município de Cujubim/RO, com a presença dos membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Edital nº 001/2023, e do representante da contratada Associação Instituto Superior de Ciências da Saúde e Ambiente da Amazônia – Instituto AICSA, de forma virtual, inerente ao objeto do certame, houve a necessidade em razão do quantitativo de inscrições realizadas versus a capacidade das escolas urbanas em suportar tal quantitativo, faz se necessário realizar alterações no cronograma previsto inicialmente.
Segue abaixo o cronograma devidamente atualizado.

Alteração de cronograma do edital do concurso público da Prefeitura Municipal de Cujubim Edital n°001_2023	
Atividades	**Data prevista**
Homologação das inscrições	02/04/2024
Publicação da Homologação das inscrições	03/04/2024
Comprovação definitiva de Inscrição-CDI	A partir de 08/04/2024
Prova objetiva	21/04/2024
Gabarito Preliminar	22/04/2024
Interposição de recursos de questões Objetivas	22/04 a 24/04/2024
Análise da banca de recursos contra as questões objetivas	25/04/2024
Gabarito Definitivo	26/04/2024
Classificação preliminar para os cargos de nível superior	26/04/2024
Classificação final para os cargos de nível médio e fundamental	26/04/2024
Período de envio de titulo para os cargos de nível superior	29/04 a 01/05/2024
Classificação preliminar da prova de títulos para os cargos de nível superior	03/05/2024
Interposição de recursos contra a prova de títulos para os cargos de nível superior	06/05 a 07/06/2024
Resultado pós-recursos+ prova de títulos +classificação preliminar	08/05/2024
Classificação preliminar para os cargos de nível superior	09/05/2024
Classificação final para os cargos de nível superior	09/05/2024
Homologação do resultado final para todos os cargos	10/05/2024

Cujubim/RO, 02 de Abril de 2024.

Publicado por:
Edilaine Kochinski Bervanger
Código Identificador:B8261B14

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

O Prefeito do Município de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do resultado proferida pela Comissão Especial de Seleção, Análise e Julgamento de Proposta, Procedimento de Chamamento Público/Credenciamento, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o resultado final, nos termos do Art. 71, Inciso IV da Lei Federal nº: 14.133 de 01 de Abril de 2021.e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo nº:	177/2024
b) Licitação nº:	001/2024
c) Modalidade:	Chamamento Público/Credenciamento
d) Data Homologação:	05/04/2024.
e) Objeto Homologado:	Credenciamento de pessoas jurídicas para contratações de serviços médicos especialista em cirúrgias e anestesiologia e outras especilaidades, para atender as necessidades e demanda da Secretaria Municipal de saúde de Cujubim Rondonia. Edital e seus anexos.

f) Classificação Final do Chamamento Público/Credenciamento nº 001/2024:

INSTITUIÇÃODAS EMPRESAS ESPECIALIDADES MÉDICA	CNPJ	
ESCOBAR SERVICOS MEDICOS LTDA	38.613.883/0001-88	
CENDOR CENTRO DE ESTUDO PESQUISA E TRATAMENTO DE DOR DE RONDONIA LTDA	24.632.877/0001-63	

INSTITUIÇÃO EMPRESAS DE SERVIÇOS MÉDICOS DE CLINÍCO GERAL	CNPJ	
PORTO RICO SERVICOS MEDICOS LTDA	42.686.367/0001-50	
M. S. VIEIRA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	54.250.541/0001-05	
C P LAGE LTDA	54.253.645/0001-65	

JOÃO BECKER
Prefeito

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:1EBADF4E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO Nº 1355/2023

O **Prefeito do Município de Cujubim**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos procedimentos licitatórios e mediante parecer da Controladoria, resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR nos termos do Art. 71, Inciso IV da Lei Federal nº: 14.133/2021 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos.

Processo Administrativo de nº 1355/2023.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 003/2024.

Objeto: **Aquisição de materiais permanentes (cadeiras e aparelho de ar condicionado) para atender as necessidades do Centro de Eventos José Nilo Rangel Abreu, para atender ao Gabinete do Prefeito, conforme Termo de Referência.**

Data Homologação: 04/04/2024

Valor Total Homologado R$: **163.248,50 (Cento e Sessenta e Três Mil Duzentos e Quarenta e Oito Reais Cinquenta Centavos).**

Empresa: **CLEIDE BEATRIZ IORIS LTDA-**CNPJ**: 41.947.390/0001-99**
Valor R$: **15.200,00 (Quinze Mil e Duzentos Reais)**

Empresa: **M. PICIANI PAZINATO COMERCIO DE MATERIAIS ELETRONICOS EIRELI-**CNPJ**: 31.455.241/0001-59**
Valor R$: **125.130,00 (Cento e Vinte e Cinco Mil Cento e Trinta Reais)**

Empresa: **3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA-**CNPJ**: 07.766.048/0002-35**
Valor R$: **22.918,50 (Vinte e Dois Mil Novecentos e Dezoito Reais Cinquenta Centavos)**.
Autorizo a emissão da nota de empenho correspondente.

Cujubim – RO, 04 de Abril de 2024.

JOÃO BECKER
Prefeito do Município de Cujubim/RO

Publicado por:
Sérgio Henrique Santuzzi Zuccolotto
Código Identificador:A2E741F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 99 DE 03 DE ABRIL DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA EDÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO BECKER, Prefeito de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,conforme determina a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 65 inciso IX,

RESOLVE

Art. 1º -Nomear os membrosda**COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADEDOSSERVIDORES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA,** queficarácomaseguintecomposição:

JESSICA BRENDA NASCIMENTOLIMA
MAISA SILVA SANTOS
ELIZEU MORAES DE SOUSA
UELITONDAFONSECAARAUJO

Art. 2º -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,revogando as disposições em contrário, em especial a**PORTARIA Nº342 DE 21 DE JUNHO DE 2023**.

JOÃO BECKER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maisa Silva Santos
Código Identificador:F50E66D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.005 DA APP. EMEIEF 23 DE MARÇO

APP – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES
CNPJ: 03.549.494/0001-56
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL 23
DE MARÇO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CLASSIFICATÓRIO 001/2024 de
12 de janeiro de 2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.005 da APP. EMEIEF 23 de Março

A Presidente da APP (Associação de Pais e Professores) da E.M.E.I.E.F. 23 de Março, Município de Cujubim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a realização do Processo Seletivo Simplificado Classificatório 001/2024 para atender à necessidade inadiável de excepcional interesse, visando a contratação emergencial por prazo determinado para suprir e atuar no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. 23 de Março, zona rural do município de Cujubim/RO, cuja Homologação e Resultado Final constam publicados no Diário Oficial do Município de Cujubim e AROM, Resolve:
CONVOCAR, os candidatos abaixo relacionados, a comparecer na sede da EMEIEF 23 de Março, para apresentar a documentação conforme item 16.1 do edital 001/2024 no prazo de 02 (dois) dias a contar da publicação deste Edital, munidos dos documentos necessários para efetivação da contratação temporária:

CARGO: **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

CLASSIFICAÇÃO	NOME
1º	Vanildo Pereira

Nestes termos, publica-se.

Cujubim/RO, 04 de abril de 2024

MÔNICA DE JEUS SOARES	*KELLY COSTA SANTOS GODOY ABREU*
Presidente da APP	Diretora /Portaria 03 /2024
EMEIEF 23 de Março	EMEIEF 23 de Março

Publicado por:
Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:75F84D22

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2024

EXTRATO DE CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2024
PROCESSO Nº 63/2024

O objeto do presente CONTRATO é a aquisição de materiais de pinturas a serem utilizados nos serviços de manutenção junto à Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Pequeno Príncipe, em atendimento as normas e exigências compreendendo:

CONTRATADA: Empresa **SAUTER & MARTINS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: **11.787.031/0001-50**, com sede e domicílio na Avenida Cujubim, nº 2931, Setor 03, Cujubim/RO.

CONTRATANTE: **APP DA EMEIEF. Pequeno Príncipe,** inscrita no CNPJ: **03.457.079/0001-72,** estabelecida a Avenida Rouxinol nº 2481 setor 02 Zona Urbana município de Cujubim/RO, neste ato por sua representante legal, Sra. Josiane Maskio Cavalcante, portadora da Cédula de Identidade RG nº 949714-SESDEC/RO, residente e domiciliada nesta cidade de Cujubim/RO.

Valor Contratado: R$ 4.998,00 (quatro mil novecentos e noventa e oito reais)
Prazo de entrega: 04/04/2024
Modalidade: Dispensa de Licitação nº 05/2024
Fundamento:art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
Data da Assinatura do contrato:04/04/2024;

SAUTER & MARTINS LTDA
Contratada

JOSIANE MASKIO CAVALCANTE
Contratante

Publicado por:
Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:B666A51E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2024

EXTRATO DE CONTRATO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2024
PROCESSO Nº 63/2024

O objeto do presente CONTRATO é a aquisição de materiais de instalação elétrica a serem utilizados nos serviços de manutenção junto à Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Pequeno Príncipe, em atendimento as normas e exigências compreendendo:

CONTRATADA: Empresa **BARROS INDUSTRIA E COMÉRCIO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: **06.047.867/0001-89**, com sede e domicílio na Avenida Cujubim, nº 3125, Setor 03, Cujubim/RO.

CONTRATANTE: **APP DA EMEIEF. Pequeno Príncipe,** inscrita no CNPJ: **03.457.079/0001-72,** estabelecida a Avenida Rouxinol nº 2481 setor 02 Zona Urbana município de Cujubim/RO, neste ato por sua representante legal, Sra. Josiane Maskio Cavalcante, portadora da Cédula de Identidade RG nº 949714-SESDEC/RO, residente e domiciliada nesta cidade de Cujubim/RO.

Valor Contratado: R$ 1.120,00 (hum mil cento e vinte reais)
Prazo de entrega: 04/04/2024
Modalidade: Dispensa de Licitação nº 06/2024
Fundamento:art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
Data da Assinatura do contrato:04/04/2024;

BARROS INDUSTRIA E COMÉRCIO
Contratada

JOSIANE MASKIO CAVALCANTE
CONTRATANTE/PRESIDENTE APP

Publicado por:
Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:0BA3D46B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO/ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO-A.P.P. E.M.E.I.E.F. TEOTÔNIO BRANDÃO VILELA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CUJUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO - SEMECD
A.P.P. **E.M.E.I.E.F. TEOTÔNIO BRANDÃO VILELA**
CNPJ: 03.286.714/0001-04

TERMO DE RATIFICAÇÃO/ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº**005/2024**
PROCESSO Nº **1-57/2024**

A Presidente da A.P.P. E.M.E.I.E.F. TEOTÔNIO BRANDÃO VILELA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista os elementos que instruem o processo com base na Lei Federal nº14.133/2021, **ADJUDICA** o objeto da dispensa de licitação **nº005/2024**, em favor da proponente, **Maria Luzia da Silva ME**, CNPJ: **04.214.231/0001-59,** localizada na Rua Vimbere 3014, setor 08, Ariquemes/RO, pelo valor total de **R$ 740,00 (setecentos e quatorze reais**), nos termos do artigo 75, inciso II da Lei nº14.133/21.

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
01	04	Unid.	Recarga de Extintor PQS 12 KG	160,00	640,00
02	01	Unid.	Recarga de Extintor água pressurizada 10 Lt completo	100,00	100,00
					R$740,00

RATIFICO nos termos do artigo 54 da Lei nº14.133/2021. a Dispensa de Licitação em conformidade com o Artigo 71, inciso IV, termo de referência e publique-se o presente ato na imprensa oficial para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO.

Cujubim-RO, 18 de março de 2024.

MAURINA DE ARAÚJO LIMA DOS SANTOS
Presidente da APP.

Publicado por:
Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:FF6F5966

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇAO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO
Secretaria requisitante**:** SEMAD, SEMAGRI, SEMED, SEMMAM, SEMSAU, SEMAS e SEMECELT

Processo nº103/2024
Objeto: Registro de Preços Para Aquisição de Materiais Permanentes e Equipamentos de Informatização, para atender à necessidades das Secretarias: SEMAD, SEMAGRI, SEMED, SEMMAM, SEMSAU, SEMAS e SEMECELT, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos
Valor estimado de R$ 2.875.350,44 (dois milhões, oitocentos e setenta e cinco mil, trezentos e cinquenta reais e quarenta e quatro centavos).

Data para cadastro de propostas: 05/04/2024, a partir das 9h00min, finalizando às 8h59min do dia 22/04/2024 Início da Sessão Pública: 22/04/2024**, às 9h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual**:** www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.

A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual www.licitanet.com.br, site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail. cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 04 de Abril de 2024.

MARCIO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcio de Souza
Código Identificador:4DB53C4C

GABINETE
RETIFICAÇÃO 10 PORTARIA 83 DE 07/03/2024 (ID 177861)
PROCESSO N°51/2024

RETIFICAÇÃO 10
Portaria 83 de 07/03/2024 (ID 177861)
PROCESSO N°51/2024

ONDE SE LÊ:"DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS N. º0075, N. º0076, N. º0077, N. º0078, N. º0079, N. º0080 E N. º0081/GP/2024 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LEIA-SE:"DISPÕE SOBRE ORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS N. º0075, N. º0076 E N. º0078/GP/2024 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ONDE SE LÊ:"Art. 1º -Ordenar a comissão de fiscalização dos contratos n. º0075, n. º0076, n. º0077, n. º0078, n. º0079, n. º0080 e n. º0081/GP/2024, Pregão Eletrônico n.º 30/SUPEL/2023,referente à aquisição de materiais de construção e ferramentas em geral,que celebram a Secretaria Municipal De Educação da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira e as empresas SIDOCA ENGENHARIA E CONSTRUÇOES LTDA, S. ALMEIDA LTDA, G. O. S SOLUCOES INTEGRADAS LTDA, G R RODRIGUES MAT P/ CONSTRUCAO E ENGENHARIA LTDA, INOXIDAVEL - ESTRUTURAS METALICAS LTDA, R C SERVICOS E COMERCIO LTDA e A2 COMERCIO E VAREJO LTDA."

LEIA-SE:"Art. 1º -Ordenar a comissão de fiscalização dos contratos n. º0075, n. º0076 e n. º0078/GP/2024, Pregão Eletrônico n.º 30/SUPEL/2023,referente à aquisição de materiais de construção e ferramentas em geral,que celebram a Secretaria Municipal De Educação da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira e as empresas SIDOCA ENGENHARIA E CONSTRUÇOES LTDA, S. ALMEIDA LTDA e G R RODRIGUES MAT P/ CONSTRUCAO E ENGENHARIA LTDA."

Governador Jorge Teixeira/RO, 26 de março de 2024.

GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito Municipal

JANIEL PINHEIRO DAMASCENO
Secretario Municipal De Educação

Publicado por:
Wanesa Silva Lima
Código Identificador:98B0D3D6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
PORTARIA Nº. 080-CMGM/2024

PORTARIA Nº. 080-CMGM/2024 Em 04 de abril de 2024.

Retifica a Portaria nº 080/CMGM/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM (RO), no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere o art. 32 da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 16, Parágrafo Único, Inciso XXX do Regimento Interno da Casa e ainda o disposto na Lei nº 1.902/GAB/PREF/16 de 03 de junho de 2016, baixa o seguinte:

RESOLVE:
Art. 1º - Retifica a Portaria nº 080/CMGM/2024, de 18/03/2024, publicada no Diário Oficial dos Municípios no dia 28/03/2024. Edição 3693

Onde se lê: Art. 1º Autorizaa concessão de**04(quatro)** diária (s), no valor de R$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais) conforme nota de empenho nº 169, ao vereador (a)ROMERITO PEREIRA DA SILVA, para custear despesas com viagem para a cidade de Porto Velho, para cumprir agenda pelo período de 19 a 22 de março. entidades: SEDUC - DER - SESAU - SEAS - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - projeto renascendo para o esporte cumprimento de agenda em órgãos governamentais.

Leia-se: Art. 1º Autorizaa concessão de**04(quatro)** diária (s), no valor de R$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais) conforme nota de empenho nº 170, ao vereador (a)ALEXANDRE FILIPE DOMINGOS DE MELO, para custear despesas com viagem até a cidade de Porto Velho/RO, para cumprir agenda parlamentar no período de 19 a 22 de março de 2024. Reuniões em órgãos em entidades para tratar de recursos para o município. Entidades: PC/RO- SEDUC - SEDEC - SEAGRI - SEBRAE - DETRAN/RO.

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

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

JOÃO VANDERLEI DE MELO
Presidente/CMGM/RO

Publicado por:
Marcia Mercado de Castro
Código Identificador:599D17E9

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.765/GAB/PREF/2024

"Cria e reestrutura a Escola do Legislativo de Guajará-Mirim, no âmbito da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, revoga a Resolução nº. 03 de 12 de julho de 2023 e dá outras providências".

A Prefeita Municipal de Guajará Mirim-RO, usando de suas atribuições e prerrogativas contidas no artigo 58, incisos III da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que o **PODER LEGISLATIVO** aprovou e eu, na qualidade de Prefeita Municipal sanciono a seguinte,

L E I

Art.1º. Fica estabelecido, no âmbito da Câmara Municipal de Guajará-Mirim (RO), a Escola do Legislativo **PROFESSOR MARIO CEZAR DE CARVALHO**, com o objetivo de oferecer suporte conceitual de natureza técnico-administrativa às atividades legislativas e afins.
Art. 2º. São objetivos específicos da Escola do Legislativo de Guajará-Mirim (RO):
§ 1 º - oferecer aos parlamentares e aos servidores da Câmara Municipal de Guajará-Mirim (RO) suporte conceitual e treinamento para a elaboração de leis e para o exercício das atividades profissionais das áreas administrativa e legislativa;
§ 2 º - Promover a realização de cursos de ambientação aos novos vereadores, diretores e assessores parlamentares no início de cada Legislatura;
§ 3 º - Oferecer aos servidores e aos profissionais terceirizados conhecimentos básicos para o exercício de funções diversas dentro do Legislativo e fora dele, quando em atividades voltadas para o público ao qual servem;
§ 4º - Qualificar os servidores nas atividades de suporte técnico-administrativo ampliando a sua formação em assuntos legislativos;
§ 5 º - Desenvolver ações de educação para a cidadania, visando a aproximação da sociedade ao parlamento municipal, principalmente a comunidade estudantil, como forma de colaborar com a realização de atividades parlamentares e políticas;
§ 6º - Desenvolver programas e atividades específicas objetivando a formação e a qualificação de lideranças comunitárias e políticas;
§ 7 º - Estimular a pesquisa técnico-acadêmica voltada ao Legislativo, em cooperação com outras instituições públicas e/ou privadas;
§ 8 º - Planejar e organizar eventos sobre temas de repercussão na sociedade que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática legislativa;
§ 9 º - Integrar e gerenciar convênios, especialmente com o Senado Federal, com a Câmara dos Deputados; com as Assembleias Legislativas; com as Câmaras Municipais; com os Executivos municipais, estaduais e federal; com as associações; com as entidades de classe; com os órgãos dos Poderes da União; com os Tribunais de Contas; com o Ministério Público; com as universidades; com as faculdades; com as escolas técnicas e com as escolas de cursos de qualificação profissional, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de servidores e agentes políticos em videoconferências, treinamentos a distância e a realização de cursos de capacitação técnica e de cursos presenciais de formação acadêmica ou pós- acadêmica;
§ 10 - Manter atividades de cooperação e intercâmbio com o Poder Legislativo em seus diversos níveis no Brasil, e com instituições de ensino e de pesquisa, escolas e universidades, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de parlamentares, servidores e agentes políticos em treinamentos a distância;
§ 11 - Ser agente de capacitação de vereadores e servidores de outras Câmaras Municipais e instituições, no cumprimento de compromissos firmados com instituições parceiras;
§ 12 - Desenvolver as ações do Memorial da Câmara e incentivar a realização, a elaboração e o desenvolvimento de projetos na área da história e memória política do Município de Guajará- Mirim (RO);
§ 13 - Manter uma biblioteca legislativa com um banco de informações e referências bibliográficas (publicações, teses, monografias, dissertações, entre outros) que tratem de questões e assuntos atinentes à política e legislação brasileira;
§ 1 4 - Informar e capacitar a comunidade em temas afins às atividades institucionais do Poder Legislativo;
§ 15 - Desenvolver ações motivacionais, por meio de palestras, cursos de qualificação profissional, atividades e políticas de relações humanas;
§ 16 - Desenvolver atividades de treinamento, capacitação e de ambientação organizacional dos servidores em estágio probatório;
§ 17 - Desenvolver ações de preparo e programas de aposentadoria dos servidores;
§ 18 - Promover a valorização humana dos servidores, proporcionando bem-estar e qualidade de vida, por meio de ações e atividades.
Art. 3º. A Escola do Legislativo Professor Mario Cezar de Carvalho é diretamente subordinada à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Guajará-Mirim (RO).

Parágrafo único - A Escola do Legislativo terá autonomia organizativa, pedagógica e didática no planejamento, na execução e na avaliação de seus programas e atividades.
Art. 4º. A Escola do Legislativo tem a seguinte estrutura organizacional:
- Presidência;
- Direção;
- Coordenação Pedagógica e de Projetos;
- Conselho Geral.
§ 1º - As funções administrativas, serão desenvolvidas em regime de nomeação e colaboração:
- Presidência: pelo Presidente da Câmara Municipal;
-Direção: por servidor comissionado através de cargo em comissão da Câmara Municipal nomeado pelo Presidente;
- Coordenação Pedagógica e de Projetos: por servidor efetivo ou nomeado através de cargo em comissão da Câmara Municipal;
- Conselho Geral: por um membro da Mesa Diretora do Legislativo, designado pelo Presidente; pelo Assessor Jurídico; pelo Chefe de Gabinete da Presidência e pelo Diretor da Escola do Legislativo.
§ 2º - O projeto pedagógico da Escola do Legislativo de Guajará-Mirim (RO) será executado com o apoio da Associação Brasileira das Escolas do Legislativo e de Contas ABEL.
Art. 5º - A Mesa Diretora, no prazo de sessenta dias, instituirá o Regimento Interno da Escola do Legislativo.
Art. 6º - A Escola do Legislativo de Guajará-Mirim (RO) integrará a Associação Brasileira das Escolas do Legislativo e de Contas ABEL e as redes das escolas dos Legislativos do Estado de Rondônia.
Art. 7º - Acrescenta o artigo 12 à Lei nº. 2.523/2023, com a seguinte redação:
"Art. 12 – Cria os cargos de diretor e Coordenador da Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Guajará-Mirim (RO), que constarão no quadro dos cargos em comissão, descritos no Anexo I desta Lei"
Art. 8º - Para atender as despesas decorrentes deste Projeto de Lei serão usados recursos próprios do orçamento vigente, suplementados se necessário.
Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeito financeiro a partir de 01/03/2024, revogando-se a Resolução nº 03, de 12 de julho de 2023, e todos os dispositivos e legislação em contrário.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:51715D3A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 15.638/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 03 DE ABRIL DE 2024.

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º - EXONERA a senhora **ERICA CANOÉ ORO MON** do cargo em **COMISSÃO** da Administração Municipal de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE ETNODESENVOLVIMENTO E DIVERSIDADE CULTURAL,** da Secretaria Municipal para os Povos Indígenas - SEMUPI.
Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias**,**publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de abril de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:A494F661

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 15.639/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 03 DE ABRIL DE 2024.

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º - **NOMEIA** o senhor **ADALBERTO MACURAP** no cargo em **COMISSÃO** da Administração Municipal de **COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE ETNODESENVOLVIMENTO E DIVERSIDADE CULTURAL,** da Secretaria Municipal para os Povos Indígenas - SEMUPI.
Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições contrárias**,**publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de abril de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:D1032B8E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 15.637/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 03 DE ABRIL DE 2024.

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM,Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º-EXONERAa pedido o servidor**LUCK DE MEDEIROS RAMOS,**nocargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**DIRETOR DA DIVISÃO DE TESOURARIA**da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º -Torna sem efeito o decreto nº 15.615/GAB-PREF/2024, que concede gratificação de gabinete de 50 % (cinquenta por cento)**ao servidorLUCK MEDEIROS RAMOS, DIRETOR DA DIVISÃO DE TESOURARIA DA SEMSAU,**de acordo com o Art. 5º § 2º da Lei 2.376/21**.**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 01 de fevereiro do corrente ano**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 03 de abril de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:9334BF9C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 068/CHEF-GAB/2024

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor **ROBERTO DOS SANTOS SILVA** e dá outras providências.
MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.
R E S O L V E
I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
03 (três) diárias no valor de 1.050,00 (mil e cinquenta reais), em nome do Servidor **ROBERTO DOS SANTOS SILVA**, COORDENADOR DE ESTRADAS E RODAGENS, para que o mesmo possa se deslocar à cidade de Porto velho/RO para participar de reuniões no DER sobre os convênios FHITA, no períodode 03/04/2024 a 05/04/2024.
II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.
III. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.
IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.
Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:33536221

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 15.640/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 04 DE ABRIL DE 2024.

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM,Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º-EXONERAa servidora**LINDAURIA BRAGA BARROSO,**do cargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**DIRETORA TÉCNICO DO CAPS**da Secretária Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 12 março de 2024**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 04 de abril de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:DF977FC2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 15.642/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 04 DE ABRIL DE 2024

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º-EXONERAa senhora**VALBILENE TAVARES DE OLIVEIRA**do cargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**ASSESSORA DE PLANEJAMENTO**, da Coordenadoria Municipal de Planejamento-COMPLA.

Art. 2º Torna se efeito o artigo segundo do**Decreto n° 15.450/GAB-PREF/2024**, que concedeu Gratificação de Gabinete de 60% (sessenta por cento) à servidora.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 01 de abril de 2024**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 04 de abril de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:FD8B671D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 15.643/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 04 DE ABRIL DE 2024

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM,Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.
D E C R E T O

Art. 1º-NOMEIAa servidora**VALBILENE TAVARES DE OLIVEIRA FERNANDES**no cargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**COORDENADORA DE SERVIÇO GERAL DA CHEFIA DE GABINETE,**da Chefia de Gabinete.

Art. 2º-CONCEDEGratificação de Gabinete de 60%(sessenta por cento)à servidoraacima mencionada,de acordo com o Art. 5º § 2º da Lei 2.376/21**.**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura,**com efeito retroativo a 01 de abril de 2024**, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 04 de abril de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:3F5548BE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 15.644/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 04 DE ABRIL DE 2024.

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O

Art. 1º-EXONERAo senhor**THOMAZ GOMEZ MALDONADO ATIERE**do cargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**DIRETOR GERAL DE LICITAÇÃO**da**CHEFIA DE GABINETE.**

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 04 de abril de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:068D7487

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. º 15.645/GAB-PREF/2024 GUAJARÁ-MIRIM (RO), 04 DE ABRIL DE 2024.

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM,Estado de Rondônia o uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

D E C R E T O
Art. 1º-EXONERAa senhora**SILMARA DE FREITAS PIMENTEL BARRIGA,**do cargo em**COMISSÃO**da Administração Municipal de**COORDENADORA DO CAPS**da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, publique-se.

Palácio Pérola do Mamoré, 04 de abril de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:09C1EBDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 067/CHEF-GAB/2024

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor **ADÃO FERREIRA NOBRE** e dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.
R E S O L V E
I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
02 (Dois) diárias no valor de 400 (quatrocentos reais), em nome do Servidor **ADÃO FERREIRA NOBRE**, Operador de Maquinas Pesadas, para que o mesmo possa se deslocar à cidade de Porto velho/RO para buscar a CAÇAMBA OHP- 1024 da revisão do tacógrafo, no período de 03/04/2024 a 04/04/2024.
II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.
III. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.
IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:2E22070A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 56/2022 PROCESSO Nº 979/2022 CELEBRAÇÃO: 27 DE MARÇO DE 2024

PARTES:
MUNICIPIO DE GUAJARÁ-MIRIM RO, CNPJ 05.893.631/0001-09
W.F.M. COMERCIO E CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ nº 08.291.050/0001-87

DO OBJETO-O presente termo aditivo tem como objeto a adição de serviços para a conclusão de REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL CÂNDIDA MARIA MOURA DE PAULA no Município de Guajará-Mirim/RO.

DA ADIÇÃO DE SERVIÇOS-Serão adicionados à planilha originária os serviços descritos no ID 423241, conforme justificativa técnica de ID 423243.

DOS VALORES-A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor deR$ 200.523,32 (duzentos mil, quinhentos e vinte e três reais e trinta e dois centavos) a títulode aditivo de serviços, correspondente a 41,72% sobre o originalmente contratado, de acordo com justificativa técnica (ID 423243).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA-A despesa com a execução do presente termo aditivo correrá à conta da seguinte dotaçãoorçamentária:

Órgão:SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
UnidadeOrçamentária:020700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:12.361.0009.2036.0000
Cat. Econômica:4.4.90.51.00 -DESPESAS DE CAPITAL
Código de Aplicação:012.001 - Rec Ordinarios - 25% / Art. 212 CF
Ficha:459

DA RATIFICAÇÃO-Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato não modificadas por este instrumento.

DAYAN ROBERTO DOS SANTOS CAVALCANTE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Valbilene Tavares de Oliveira
Código Identificador:BED755F3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 069/CHEF-GAB/2024

Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor **JOSÉ NASCIMENTO DE JESUS JUNIOR** e dá outras providências.

MARINICE GRANEMANN, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pelo Art. 58, da Lei Orgânica do Município, baixa o seguinte.

R E S O L V E

I. Conceder as diárias ao servidor que consta a seguir, conforme a solicitação do Chefe imediato:
02 (duas) diárias no valor de **R$ 400,00** (quatrocentos reais), e 20% por ir em veículo próprio (Art. 6º da lei 1.079/05), no valor de R$ 40,00 (quarenta reais), **totalizando o valor total de R$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais)** em nome do Servidor **JOSÉ NASCIMENTO DE JESUS JUNIOR**, ocupante do cargo de Diretor da Divisão de Material e Patrimônio, para se deslocar à Porto Velho, junto ao setor de patrimônio da SEMSAU, para obter maiores esclarecimentos referente ao patrimônio público municipal, **no período de 02/04/2024 e 03/04/2024.**
II. Os servidores ficam obrigados à comprovação no prazo previsto no artigo 14 da Lei nº 1.079/05, na falta desse cumprimento, ficam cientes de que o valor dessa diária será descontado em seus vencimentos do mês em curso se for o caso no mês subsequente.
III. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, exercerá a verificação desse prazo, notificando, no caso, o servidor.
IV. Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência
Publique-se
Cumpra-se.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:03A4654E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO Nº 05/DRH-COMAD/2024

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DRH

O Departamento de Recursos Humanos da Coordenadoria Municipal de Administração do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições, REITERA a CONVOCAÇÃO Nº 04/DRH-COMAD, de 11/03/2024, o qual convoca os servidores abaixo a relacionado para comparecer no prazo de 48 horas, no Departamento de Recursos Humanos, para trata de assuntos de vosso interesse:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
Aldemir de Pereira Savalo	211-1	Agente de Limpeza e Conservação
Fracisco Eliezer da Silva	78-1	Auxiliar de Portaria

O prazo para o comparecimento inicia-se a partir da data de publicação deste ato convocatório no portal da transparência.

O não comparecimento injustificado, será considerando infração ao artigo 133 c/c 134 da Lei Municipal nº 347/1990, além de prejuízos eventuais descontos na folha de pagamento do servidor convocado.

Guajará-Mirim/RO, 20 de março de 2024

LEIRIANY RODRIGUES SAMPAIO
Diretora de Departamento de Recursos Humanos
Coordenadoria Municipal de Administração - COMAD
Decreto nº 15.363/GAB-PREF/2024

Publicado por:
Jonas Soares Silva
Código Identificador:FE427EB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 13, DE 05 DE ABRIL DE 2024

A Coordenadoria Municipal de Administração do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 160, da Lei nº 347/1990 c/c Lei nº 1.761/GAB-PREF/ de 05/12/2014, resolve:

Art. 1º- Determinar a abertura do Processo Administrativo Disciplinar nº 05/2024, visando apurar conduta do servidor *Francisco Eliezer da Silva*, matrícula nº 78-1, Agente de Limpeza e Conservação, por possível infração ao inciso X do art. 133 c/c incisos I e XV do art. 134 da Lei Municipal nº 347/1990 no mês de março/2024, conforme documento juntado aos autos.

Art. 2º- Fica assegurado ao servidor o direito a ampla defesa e contraditório, conforme previsão Constitucional e o art. 160 da Lei Municipal nº 347/1990.

Art. 3º- Fica estipulado oprazo de 60 (sessenta) dias úteis, para a conclusão do processo Administrativo Disciplinar - PAD, a contar a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por período igual, mediante requerimento da comissão, acompanhada de justificativa, conforme o art. 169 da Lei nº 347/1990.

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

LEIRIANY RODRIGUES SAMPAIO
Coordenadora Municipal de Administração - COMAD
Decreto nº 15.630/GAB-PREF/2024

Publicado por:
Jonas Soares Silva
Código Identificador:A17D9B78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 12, DE 05 DE ABRIL DE 2024

A Coordenadoria Municipal de Administração do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições

legais, com base no art. 160, da Lei nº 347/1990 c/c Lei nº 1.761/GAB-PREF/ de 05/12/2014, resolve:

Art. 1º- Determinar a abertura do Processo Administrativo Disciplinar nº 04/2024, visando apurar conduta do servidor *Aldemir de Pereira Savalo*, matrícula nº 211-1, Agente de Portaria, por possível infração ao inciso X do art. 133 c/c incisos I e XV do art. 134 da Lei Municipal nº 347/1990 no mês de março/2024, conforme documento juntado aos autos.

Art. 2º- Fica assegurado ao servidor o direito a ampla defesa e contraditório, conforme previsão Constitucional e o art. 160 da Lei Municipal nº 347/1990.

Art. 3º- Fica estipulado oprazo de 60 (sessenta) dias úteis, para a conclusão do processo Administrativo Disciplinar - PAD, a contar a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado por período igual, mediante requerimento da comissão, acompanhada de justificativa, conforme o art. 169 da Lei nº 347/1990.

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

LEIRIANY RODRIGUES SAMPAIO
Coordenadora Municipal de Administração - COMAD
Decreto nº 15.630/GAB-PREF/2024

Publicado por:
Jonas Soares Silva
Código Identificador:FF2C3DA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 016/2024

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS, solicita o comparecimento do proprietário ou responsável do empreendimento a seguir relacionado a comparecer na Divisão da Dívida Ativa, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar desta data da publicação, para tratar assunto referente **Cadastro 0000003386 – Conforme notificação nº 20/2024.**

Proprietário: **A. F. MARTINS PÚBLICIDADE – CNPJ /CPF: 10.605.158/0001 - 49**
Localizado: **Av. 10 de Abril, nº 277, Bairro Tamandaré- Cidade Guajará-Mirim/RO**

Guajará Mirim/RO, 04 abril de 2024.

FRANCISCA DE OLIVEIRA BRITO
Fiscal de Tributos Municipal
CAD. 5486

Publicado por:
Francisca de Oliveira Brito
Código Identificador:53B7D219

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 017/2024

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS, solicita o comparecimento do proprietário ou responsável do empreendimento a seguir relacionado a comparecer na Divisão da Dívida Ativa, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar desta data da publicação, para tratar assunto referente **Cadastro 000000963/ Conforme notificação nº 38/2024. Cadastro 00000,02827 – Conforme notificação nº 39/2024.**
Proprietário: **MARIA HELENA SOARES – CNPJ /CPF: 76XXXX01XXXXX49**
Localizado: **Av. Antônio Correia da Costa, s/nº, Bairro São José- Cidade Guajará-Mirim/RO**

Guajará Mirim/RO, 04 abril de 2024.

FRANCISCA DE OLIVEIRA BRITO
Fiscal de Tributos Municipal
CAD. 5486

Publicado por:
Francisca de Oliveira Brito
Código Identificador:8FDB336D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 002/2024

Processo Administrativo nº: 199-08/2024.
Contratante: Município de Itapuã do Oeste, devidamente registrada no CNPJ sob o n.º 63.761.936/0001-55.
Contratado: Maria Auxiliadora Melo, devidamente registrada no C.P.F sob o n.º 242.499.202-91.
Endereço: Rua Teresina, 1333, Centro, Itapua Do Oeste/RO, CEP: 76.861-000.

Objeto: Locação de imóvel para atender casal de idoso de vulnerabilidade social pelo período de 12 (doze) meses.

VALOR ESTIMADO R$ 6.000,00 (seis mil reais).

Base Legal:
Art. 74, inc. V, da Lei nº 14.133/2021.
Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Itapuã do Oeste/RO, 04 de abril de 2024.

ELIEZER BATISTA DA SILVA
Presidente CPL
Port, 295/GAB/PMIO/2023

Publicado por:
Eliezer Batista da Silva Junior
Código Identificador:5E34E5CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 174/GAB/PMIO/2024 ITAPUÃ DO OESTE, 28 DE MARÇO DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE RO, no uso de suas atribuições que lheconferem o inciso VI do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no art. 1º da Lei Complementar nº 152, de 14 de abril de 2022;

RESOLVE:
Art. 1º. Exonerar a partir do dia 01/04/2024 o servidor**Lucas Barbosa Coelho**, da função de Assessor do Gabinete do Prefeito, subordinado ao -**GABINETE MUNICIPAL.**

A**rt. 2º.**Nomeá-lo para assumir cargo comissionado na Função de Diretor de Vigilância em Saúde, subordinado à Secretaria Municipal de Saúde -**SEMSAU.**

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

Art. 4º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!
E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:CE0A8042

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 179/GAB/PMIO/2024 ITAPUÃ DO OESTE,01 DE ABRIL DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE - RO,no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso Vl doartigo 65 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o dispostonoart. 101 da Lei Complementar nº 127 de 30 de abril de 2015;

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar a pedido, a partir do dia 01/04/2024, o servidor**Anderson Renato Tauffimann de Oliveira,**da função de Diretor de Agricultura, subordinado a Secretaria Municipal de Agricultura -**SEMAGRI.**

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

Art. 3º Revogando as disposições em contrário.

Registre-se!
Publique-se!

E Cumpra-se!

MOISES GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:BE9318C3

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 003/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 279-03/2020 TERMO ADITIVO Nº 005/2023

QUINTO ADITAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ENTRE MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE E EMPRESA NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, PARA OS FINS QUE NAS CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM;

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE, 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: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 07.797.967/0001-95, com sede na Rua Izabel Redentora, n. 2356, Edifício Lewen, sala 117, Centro, São José do Pinhais/PR - CEP 83.005-010 - Telefone: (41) 3010- 3253 - Email: financeiro@negociospublicos.com.br, por meio de seu representante Sr. Rudimar Barbosa dos Reis, brasileiro, casado, empresário, portador(a) da cédula de identidade nº 40867635 SESP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº 574.460.249-68, residente e domiciliado na R Dep Heitor Alencar Furtado, 3315 - Ap20 Campo Comprido CEP: 81200- 528 - Curitiba - PR, 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 numero 5 ao contrato n. 003/2020, cuja celebração será regida pelas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, com fundamento específico no art. 6º, I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atendidos os itens especificados em cláusulas e nas condições que se seguem.

1. DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

Cláusula 1ª. O Contrato de Prestação de Serviço nº 003/2020 terá seu prazo de vigência prorrogado por mais 12 (doze) meses a contar de 20/04/2024 - termo final do prazo de vigência prorrogado nos termos do segundo aditamento-, indo, o prazo de vigência prorrogado, até o dia 20/04/2025.

2. DO REAJUSTE

Cláusula 2ª. O valor do Contrato de Prestação de Serviço nº 003/2020 fica reajustado com base na aplicação do índice de reajuste contratualmente previsto (IGP-M FGV) acumulado a partir do último reajuste (04/2022) sobre o valor atualmente vigente (R$ 9.466,42, conforme segundo aditivo), passando ao valor reajustado de R$ 9.482,24 (nove mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e vinte e quatro centavos).
Parágrafo único. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, por meio da Procuradoria Geral, conforme demais normas prescritas legalmente

Cláusula 3ª. Mantém-se inalteradas as demais disposições contratuais.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato em via eletrônica, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO, SECRETÁRIO, e testemunha, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução.

Itapuã do Oeste/RO, 27 de março de 2024.

MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP
Secretário

NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA
Contratado

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:AF9B16FA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D´ OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:1307/2024.

PROCESSO Nº:1307/2024.
CLASSE: Rescisão Contratual.
NOME: Maria Socorro De Oliveira.

Prefeitura MunicipaldeMachadinhoD'Oeste/RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município. conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"HOMOLOGAR" o Processo Nº1307/2024, referente à **RESCISÃO CONTRATUAL** de **MARIA SOCORRO DE OLIVEIRA,** de acordo com o Relatório de Análise Processual(ID 535932).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 01/04/2024 às 08:59, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**537709**e o código verificador**92C19531**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:62F4EB33

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:3717/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:3717/2023.
CLASSE: Gratificação por curso de aperfeiçoamento profissional.
NOME:Rogério Silva Novais.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste/RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município. conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" a Solicitação feita por meio do Processo Nº3717/2023,referente a **GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**, requerido pelo(a) servidor(a)**ROGÉRIO SILVA NOVAIS**, de acordo com o Parecer Jurídico(ID 483009).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/04/2024 às 09:32, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**537838**e o código verificador**A743830E**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:97BE6BCF

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:2311/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:2311/2023.
CLASSE: Gratificação por curso de aperfeiçoamento profissional.
NOME: Paulo Ferreira De Souza

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste/RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município. conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR"a Solicitação feita por meio doProcesso Nº 2311/2023,referente a**GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**,requerido pelo(a) servidor(a)**PAULO FERREIRA DE SOUZA,**de acordo com o Parecer Jurídico(ID 395953).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/04/2024 às 09:32, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**537870**e o código verificador**487E4088**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:73A8E7D2

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:1311/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:1311/2024
CLASSE: Prescrição de Débitos Tributários.
NOME: Eliomar De Souza

PrefeituraMunicipalde MachadinhoD'Oeste/RO
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR"a solicitação feita por meio doProcesso Nº1311/2024,de**PRESCRIÇÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS (IPTU),**lançados nos anos/exercícios de**2007**e**2008**,requerido pelo contribuinte**ELIOMAR DE SOUZA,**de acordo com o Parecer Jurídico(ID 537882).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/04/2024 às 09:32, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**537890**e o código verificador**1D5089DB**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:E4B52D9D

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:2349/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:2349/2023.
CLASSE: Gratificação por curso de aperfeiçoamento profissional.
NOME:Luciele Dutra Veloso Wendler.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste/RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município. conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:
O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" a Solicitação feita por meio do Processo Nº2349/2023,referente a **GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**, requerido pelo(a) servidor(a)**LUCIELE DUTRA VELOSO WENDLER,** de acordo com o Parecer Jurídico(ID 403321).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/04/2024 às 09:32, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**537945**e o código verificador**93CEC258**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:9C5CB7AC

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:710/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:710/2023.
CLASSE: Progressão Funcional Vertical.
NOME: Denize CardosoSiqueira.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" o Processo nº 710/2023, referente à **PROGRESSÃO FUNCIONALVERTICAL**, solicitada pela servidora **DENIZE CARDOSO SIQUEIRA**, de acordo com o Parecer Jurídico nº 124(ID 342500).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/04/2024 às 09:32, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**537960**e o código verificador**D484E7C1**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:36D68EA3

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:1876/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:1876/2023.
CLASSE: Gratificação por curso de aperfeiçoamento profissional.
NOME:Fabiana Aparecida Dos Santos.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste/RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município. conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" a Solicitação feita por meio do Processo Nº1876/2023,referente a **GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**, requerido pelo(a) servidor(a)**FABIANA APARECIDA DOS SANTOS**, de acordo com o Parecer Jurídico(ID 391205).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/04/2024 às 09:32, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**537999**e o código verificador**790629D9**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:F70CDFF7

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:3592/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:3592/2023.
CLASSE: Gratificação por curso de aperfeiçoamento profissional.
NOME:Josiane Alves de Carvalho.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste/RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município. conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" a Solicitação feita por meio do Processo Nº3592/2023,referente a **GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**, requerido pelo(a) servidor(a)**JOSIANE ALVES DE CARVALHO**, de acordo com o Parecer Jurídico(ID 477666).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 02/04/2024 às 09:32, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**538019**e o código verificador**F1BD8BF8**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:9A42BCEC

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:956/2017.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:956/2017.
CLASSE: Retroativo deProgressão Funcional Vertical.
NOME: Leanderson Jose Maciel Pinheiro.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" o Processo nº 956/2017, referente à **RETROATIVO DEPROGRESSÃO FUNCIONALVERTICAL**, solicitada pela servidor(a)**LEANDERSON JOSE MACIEL PINHEIRO,** de acordo com Documentos Migrados(ID 290163).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porPAULO HENRIQUE DOS SANTOS,PREFEITO MUNICIPAL, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID538723e o código verificador37C6EC64.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:158A514C

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:826/2019.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:826/2019.
CLASSE: Retroativo deProgressão Funcional Vertical.
NOME: Leanderson Jose Maciel Pinheiro.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" o Processo nº 826/2019, referente à **RETROATIVO DEPROGRESSÃO FUNCIONALVERTICAL**, solicitada pela servidor(a)**LEANDERSON JOSE MACIEL PINHEIRO,** de acordo com Documentos Migrados(ID 344107).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porPAULO HENRIQUE DOS SANTOS,PREFEITO MUNICIPAL, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID538767e o código verificador980751F3.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:6D055FE2

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:871/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:871/2023.
CLASSE: Progressão Funcional Vertical.
NOME: Nayara dos Santos Pereira Barros.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D', Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR"o Processo nº 871/2023, referente à**PROGRESSÃO FUNCIONALVERTICAL**, solicitada pela servidora**NAYARA DOS SANTOS PEREIRA BARROS,**de acordo com o Parecer Jurídico nº(ID 342782).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) porPAULO HENRIQUE DOS SANTOS,PREFEITO MUNICIPAL, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID538774e o código verificador0B85C170.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:C9B188AD

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:1201/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:1201/2023.
CLASSE: Progressão Funcional Vertical.
NOME: Andreia Regiane Barbosa Da Mota.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" o Processo nº 1201/2023, referente à **PROGRESSÃO FUNCIONALVERTICAL**, solicitada pela servidora **ANDREIA REGIANE BARBOSA DA MOTA,** de acordo com o Parecer Jurídico nº(ID 360605).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**538956**e o código verificador**C73B9F54**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:6C77AA35

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:3214/2023.

PROCESSO Nº:3214/2023.
CLASSE: Progressão Funcional Vertical.
NOME: Ronaldo Felix Barbosa.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:
O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" o Processo nº 3214/2023, referente à **PROGRESSÃO FUNCIONALVERTICAL**, solicitada pela servidora **RONALDO FELIX BARBOSA,** de acordo com o Parecer Jurídico nº602(ID 453130).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539010**e o código verificador**D9ADC1A1**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:5C6945E3

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:3190/2023.

PROCESSO Nº:3190/2023.
CLASSE: Progressão Funcional Vertical.
NOME: Maria Clarete Pires da Costa.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" o Processo nº3190/2023, referente à **PROGRESSÃO FUNCIONALVERTICAL**, solicitada pela servidora **MARIA CLARETE PIRES DA COSTA,** de acordo com o Parecer Jurídico nº(ID 448846).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539105**e o código verificador**D62A15BB**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:814D315D

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:2807/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:2807/2023.
CLASSE: Gratificação por curso de aperfeiçoamento profissional.
NOME: Nilda Maria Mendes Ferreira

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste/RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município. conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" a Solicitação feita por meio do Processo Nº 2807/2023,referente a **GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**, requerido pelo(a) servidor(a)**NILDA MARIA MENDES FERREIRA,** de acordo com o Parecer Jurídico(ID 421859).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/04/2024 às 10:58, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539074**e o código verificador**0A09DA66**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:92EB0E1E

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:1455/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:1455/2023.
CLASSE: Progressão Funcional Vertical.
NOME: Saulo Pereira Duarte.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" o Processo nº 1455/2023, referente à **PROGRESSÃO FUNCIONALVERTICAL**, solicitada pelo servidor **SAULO PEREIRA DUARTE,** de acordo com o Parecer Jurídico nº230(ID 363844).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539127**e o código verificador**EC04AED6**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:5AAB0C38

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:3108/2023.

PROCESSO Nº:3108/2023.
CLASSE: Gratificação por curso de aperfeiçoamento profissional.
NOME: Adriana Borges Cavalheiro

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste/RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município. conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" a Solicitação feita por meio do Processo Nº 3108/2023,referente a **GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**, requerido pelo(a) servidor(a)**ADRIANA BORGES CAVALHEIRO,** de acordo com o Parecer Jurídico(ID 437817).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539137**e o código verificador**E857CB09**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:27AC534A

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:3657/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:3657/2023.
CLASSE: Progressão Funcional Vertical.
NOME: Paulo Eduardo Moreti

Prefeitura Municipalde MachadinhoD' Oeste/RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"INDEFERIR" o Processo nº3657/2023, referente à **PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL,** solicitado pelo(a) servidor(a)**PAULO EDUARDO MORETI,** de acordo com o Parecer Jurídico(ID 536014).

Publique-se,
Cumpre-se,
Arquive-se.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539155**e o código verificador**699E070F**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:4B2A4524

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:1861/2022

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:1861/2022
CLASSE: Retroativo de Progressão Funcional vertical.
NOME: Andreia Silveira Nobre Dias**.**

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.

Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/
DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR" o Processo nº1861/2022, referente à **RETROATIVO DEPROGRESSÃO FUNCIONALVERTICAL**, solicitado pela servidora **ANDREIA SILVEIRA NOBRE DIAS,** de acordo com o Requerimento (ID 345835).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539160**e o código verificador**E53698CC**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:26F818E3

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:2390/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:2390/2023.
CLASSE: Progressão Funcional Vertical.
NOME: Marleide Carvalho Borges

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR"o Processo nº 2390/2023, referente à**PROGRESSÃO FUNCIONALVERTICAL**, solicitada pela servidora**MARLEIDE CARVALHO BORGES,**de acordo com o Parecer Jurídico nº(ID 408139).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539177**e o código verificador**833CD685**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:44B0C7A8

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:2045/2023.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:2045/2023.
CLASSE: Progressão Funcional Vertical.
NOME: Celio Pereira Alves

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

DECISÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"DEFERIR"o Processo nº 2045/2023, referente à**PROGRESSÃO FUNCIONALVERTICAL**, solicitado pelo servidor**CELIO PEREIRA ALVES,**de acordo com o Parecer Jurídico nº(ID 407126).

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

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539217**e o código verificador**C622F92B**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:20137DF5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº229/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PORTARIA Nº229/2024 DE 03 de abril de 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACHADINHO D'OESTEESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais

R E S O L V E::

Art.1º - EXONERAR o senhor **DHIONES RIKER OLIVEIRA**, portador do CPF n°***.524.572-**,no cargo Comissionado **ASSESSOR (A) NÍVEL III - DIRETORIA DE COMPRAS**, lotado na Secretaria Municipal de Gabinete.
Art.2º -APRESENTE portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito ao dia 02/04/20024, revogando as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos03 de abril de 2024.
Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/04/2024 às 12:39, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539147**e o código verificador**D5E2EFFC**

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:15153204

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO N°451/2024.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇAO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO:N°451/2024.

CONTRATANTE:PREFEITURA DE MACHADINHO D'OESTE-RO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

CONTRATADA:IMOBILIARIA TERRA E BENS LTDA,CNPJ:27.188.297/0001-17,NO VALOR TOTAL DE R$60.000,00(SESSENTA MIL REAIS),DE ACORDO COM O PARECER JURÍDICO(ID 538447).

OBJETO:LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO VISANDO AS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO CENTRAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

RATIFICO O PARECER DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃOEM CONFORMIDADE COM O QUE CONSTA DO PROCESSO ACIMA, FUNDAMENTANDO NO*ART.*74 da Lei nº 14.133 /2021, APROVANDO-O.

Machadinho D'Oeste, 03 de abril de 2024.

PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 04/04/2024 às 10:11, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539233**e o código verificador**9D317A8B**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:B00D1847

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:82/2024.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:82/2024.
CLASSE: Contratação de empresa.
NOME: Secretaria Municipal de Saúde.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste-RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal n°1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"HOMOLOGAR E ADJUDICAR" o Processo nº82/2024,que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO, CONFORME MEMORANDO Nº 024/2024/SEMUSA, TERMO DE REFERÊNCIA E DOCS ANEXO,** em favor da empresa: **AIRMED MEDICAL LTDA**, inscrita no CNPJ: nº 47.217.118/0001-30, R$ 12.499,97(doze mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos),de acordo com o Parecer Jurídico(ID 526551) e Relatório de Análise Processual(ID 507231).

Publique-se,
Registre-se.
PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 04/04/2024 às 10:11, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539259**e o código verificador**6ABFD91C**.

Publicado por:
Meire Regiane Cândida de Oliveira
Código Identificador:ACC70333

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO Nº:451/2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

PROCESSO Nº:451/2024.
CLASSE: Locação de imóvel.
NOME: Secretaria Municipal de Saúde.

Prefeitura Municipalde MachadinhoD'Oeste/RO.
Publicado no Portal de Transparência do Município.
conforme Lei Municipal nº1.858/2019.
https://www.transparencia.machadinho.ro.gov.br/

HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito Municipal de Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

"HOMOLOGAR E ADJUDICAR"o Processo nº451/2024,que tem como objeto a**LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO VISANDO AS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO CENTRAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,**em favor da empresa:**IMOBILIARIA TERRA E BENS LTDA,**CNPJ:27.188.297/0001-17,no valor total de R$60.000,00(SESSENTA MIL REAIS),de acordo com o Parecer Jurídico(ID 538447)eRelatório de Análise Processual(ID 531449).

Publique-se,
Registre-se.
PAULO HENRIQUE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D´Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por**PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**,**PREFEITO MUNICIPAL**, em 04/04/2024 às 10:11, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 doDecreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no sitetransparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID**539241**e o código verificador**04CE55E4**.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueirêdo
Código Identificador:4C14A91D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 2.518/PMMA/2024.

LEI Nº 2.518/PMMA/2024.

"CRIAÇÃO DE VAGAS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.01/2024/SEMED, SENDO 05 (CINCO) VAGAS PARA O CARGO DE MEDIADOR E 02 (DUAS) VAGAS PARA O CARGO DE PROFESSOR SÉRIES INICIAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO., APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Ficam criadas 05 **(**cinco) vagas para o cargo de mediador e 02 (duas) vagas para o cargo de professor séries iniciais de ensino fundamental.
Art.2º. As vagas criadas serão preenchidas por pessoas habilitadas no teste Seletivo da Educação, Edital n. 001/2024/SEMED, sendo que as atribuições, jornada de trabalho, requisitos para o cargo e remuneração são especificadas na Lei nº 2.484/PMMA/2023.
Art. 3º. Revogando-se as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 03 de abril de 2024.

JOSÉ ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município -
OAB/RO 2209

Publicado por:
Daniela Pagno Dos Santos
Código Identificador:F563207C

CAMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
CONTRATO Nº 001/2024

CONTRATO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, E A EMPRESA JF DUARTE COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, ESTADO DE RONDÔNIA pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 63.789.408/0001-04, com sede à Rua Espírito Santo, 550, Centro, nesta cidade de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, neste ato, representada por sua Presidente, **Sra. JUCILÉIA ALVES DA SILVA OLIVEIRA,** brasileira casada, portadora da Cédula de Identidade, sob o RG n. 447541 SSP/RO, inscrita no CPF/420.506.692-91, residente e domiciliada na Rua Espírito Santo, n° 5501, nesta cidade de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, Brasil, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado na qualidade de CONTRATADO a firma, **JF DUARTE DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° 28.403.068/0001-30, estabelecida na Avenida Pau Brasil, n° 5078, Centro, Ministro Andreazza/RO, representada pela pessoa do Sr. **BRUNO JERFERSON PEREIRA FURLAN**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade-RG nº 1149738 SESDEC/RO e inscrito no CPF/MF sob nº 000.490.022-79, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, cuja celebração foi autorizada no Termo de Dispensa do Processo Administrativo nº 034/2024, através de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II da Lei Federal n.º 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, que regem também a forma prevista deste Contrato, nos termos da proposta, submetendo-se os contratantes, às seguintes cláusulas e condições abaixo alinhavadas:
DO OBJETO (art. 92, inciso I, Lei nº. 14.133/2021):
O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para para fornecimento de material de consumo, **copa, cozinha e higinização**, visando atender a demanda da Câmara Municipal de Minstro Andreazza/RO, em conformidade com o Termo de Referência, análise do Controle Interno, Parecer Jurídico e Termo de Dispensa de Licitação, além dos demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 034/2024, que, com seus anexos, ficam fazendo parte deste termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais.
A quantidade do objeto e suas especificações se encontram no item 5. do Termo de Referência.
DO AMPARO LEGAL:
O respaldo jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado no Processo Administrativo nº 034/2024, oriundo de contratação por dispensa de licitação, em conformidade com o artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/2021.
Todo e qualquer vínculo advindo do "Termo de Referência " constante nos autos do processo administrativo nº 034/2024 será regrado pela legislação pertinente.

DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:
O valor deste Contrato é de **R$ 10.435 (dez mil e quatrocentos e trinta e cinco reais)**, perfazendo o valor total da aquisição de material, objeto deste termo.
O objeto com suas descrições, estão em conformidade com as cotações anexas aos autos do processo nº 034/2024.
Os preços proposto serão fixos e irreajustáveis e não sofrerão atualização monetária até o efetivo pagamento;
DO PAGAMENTO:
O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo setor competente do Almoxarifado, conforme liberação pelo Controle Interno;
As notas fiscais deverão conter a descrição do objeto, conforme nota de empenho, constar os dados bancários, número do processo administrativo, número do empenho, estar em nome da CONTRATANTE, e deverão estar acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Fazenda Federal, inclusive, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), CNDT, Municipal, Estadual, Falência e Concordata e Idoneidade;
Deverá estar informada na Nota Fiscal a base de cálculo para retenção de IRRF, conforme disposto no Decreto Municipal nº 6228/PMMA/2024. e considerando o Recurso Extraordinário nº 1293453 julgado no Supremo Tribunal Federal e a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.
A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação acrescentando-se, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, em qualquer ônus, a CONTRATANTE.
Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.
A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:
Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;
Se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
Para fazer jus ao pagamento a empresa deverá manter todas as condições da habilitação, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº. 14.133/21, além do contrato devidamente assinado e publicado.
No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
A CONTRATANTE não efetuar pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145 da Lei nº. 14.133/21).
FORMA, PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E ENTREGA
A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua elaboração ou até que ocorra a etrega total dos materiais licitado, desde que, essa ocorra dentro da vigência desse Contrato.
O contrato deverá ser assinado em até 2 (dois) dias após o envio à Contratada.
Haverá rescisão do Contrato vigente quando da contratação de empresa vencedora em nova licitação realizada.
A entrega do material objeto desse termo se dará da seguinte forma:

- O fiscal do contrato, será responsável por emitir a lista dos produtos a serem entregues à CONTRATANTE, indicando corretamente, a quantidade e a devida descrição dos produtos, bem como o Relatório de Entrega destes produtos na data do efetivo recebimento.
A CONTRATADA deverá disponibilizar os produtos solicitados pelo Fiscal de Contrato da Câmara Municipal.
O local de entrega será na Rua Espírito Santo, nº 5501, Centro - Ministro Andreazza/RO.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, inciso VIII)
As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte programação orçamentária: **01.001.01.031.0001.2.003– MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS /Elemento de despesas: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.**
DA CAUÇÃO E DEMAIS GARANTIAS:
A empresa ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade, conforme as normas técnicas exigidas pelo órgão responsável do objeto do Termo de Referência, as quais deverão ser respeitadas, conforme direitos do consumidor, obrigando-se a CONTRATADA a realizar a troca dos produtos que estiverem fora do padrão, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, até o efetivo atendimento da proposta.
A CONTRATADA é resposnável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.
DO FISCAL DO CONTRATO:
Cabe a Câmara Municpal, a seu critério e através de um funcionário designado pela Presidente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do objeto deste Contrato e do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.
As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto
O Gestor e o Fiscal do Contrato terão como responsabilidade o controle, a fiscalização e o acompanhamento da entrega dos produtos solicitados, com a devida ciência e assinatura no Relatório de Entrega dos materiais do objeto do Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência.
Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas no Termo de Referência.
Encaminhar a Nota de Empenho para a CONTRATADA.
Conferir todos os produtos recebidos e as notas fiscais se os mesmos estão de acordo com a Nota de Empenho.
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.
Fiscalizar a entrega do material podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer, no to do ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução das obrigações assumidas, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no Termo de Referência.
Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou seu equivalente.
Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos no Termo de Referência.
Reter IRRF no ato do pagamento conforme Disposto no Decreto Municipal nº 6228/PMMA/2024 e, considerando o Recurso Extraordinário nº 1293453, Julgado no Supremo Tribunal Federal e a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
Comunicar à CONTRATANTE, no prazo Máximo de 02 (dois) dias úteis antes, os motivos que impossibilite de entrega do material, consequentemente a retirada do material da jazida;
Assumir toda responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação do presente processo;
Entregar os produtos acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
- DANFE;
Encaminhar, via e-mail, cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), Certidões de Regularidade Fiscal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Falência e Concordata, Idoneidade, FGTS e Certidão Negativa de Tributos Federais;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato (ou seu equivalente) e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, no caso o fiscal de contrato;
Manter durante a execução do contrato e/ou empenho todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
Informar na Nota Fiscal a base de cálculo para retenção de IRRF, conforme Disposto no Decreto Municipal nº 6228/PMMA/2024 e a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.
Ffica assegurado que as empresas tributadas no Simples nacional terão a responsabilidade de informar atraves da Declaração de Instituição Inscritas no simples Nacional, conforme modelo em anexo a este Contrato n.° 01/2024;

DAS PENALIDADES:
Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:
der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o contrato (ou retirar seu equivalente) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato ou seu equivalente;
fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021):
advertência;
multa;
impedimento de licitar e contratar;
declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156°, §1° da Lei nº. 14.133/21):
a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para a Administração Pública.
A sanção prevista na alínea **"a"** do item 11.2 deste Instrumento será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea **"a"** do item 11.1 deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 2° da Lei nº. 14.133/21).
A sanção estabelecida na alínea **"b"** do item 11.2 deste Instrumento, calculada na forma do Edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021.
A sanção prevista na alínea **"c"** do Item 11.2 deste Instrumento, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
A sanção prevista na alínea **"d"** do Item 11.2 deste Instrumento, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do mesmo artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
A sanção estabelecida alínea d do Item 11.2 deste Instrumento será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:
quando aplicada por órgão do Poder Legislativo será de competência exclusiva de Câmara municipal;
As sanções previstas nas alíneas ***a, c*** e ***d*** do Item 11.2 deste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea ***a*** do mesmo item.
Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
A aplicação das sanções previstas no item 11.2 deste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
Na aplicação da sanção prevista na ***alínea b*** do Item 11.2 deste Instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei nº. 14.133/21).
A aplicação das sanções previstas na alínea ***c*** e ***d*** do item 11.2, deste Instrumento requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
Os atos previstos como infrações administrativas da Lei nº. 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

DAS RETENÇÕES
A CONTRATADA fica obrigado a retenção do imposto de renda na fonte, nos termos da Instrução normativa nº 1234/2012, da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação a alíquota prevista nesta instrução normativa, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 e Decreto nº 6228/PMMA/2024, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade.
As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da IN RFB nº 1234/2012.
As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição de 1988.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124, da Lei n° 14.133/2021, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

DA RESCISÃO DE CONTRATO
A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista em lei ou regulamento administrativo.
Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 137, incisos I ao V da Lei nº. 14.133/2021.
Haverá rescisão do Contrato vigente quando da contratação de empresa vencedora em nova licitação realizada.

DA VINCULAÇÃO:
Fica este Contrato vinculado a Dispensa de Licitação nº 02/2024, e à proposta de preços constante no Processo Administrativo nº 034/2024, bem como as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, cujas disposições integram este instrumento.

DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:
O Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.
DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:
Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, a Câmara providenciará a publicação, em resumo do presente Contrato.
DOS TRIBUTOS E DESPESAS:
Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.
DO FORO (art. 92, § 1º):
O foro do presente Termo será o da Comarca de Cacoal(RO), excluído qualquer outro.

E por estarem de acordo é registrado o Extrato do presente Contrato deste Poder Legislaivo depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTES e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessária.

Ministro Andreazza/RO, 26 de março de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
CNPJ: 63.789.408/0001-04

JUCILÉIA ALVES DA SILVA OLIVEIRA
Presidente
RG 447541 SSP/BA e CPF: 420.506.692-91

J F DUARTE COM. DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI
CNPJ/MF 28.403.068/0001-30

BRUNO JERFERSON PEREIRA FURLAN
RG. nº 1149738 SESDEC/RO e CPF nº 000.490.022-79,

Testemunhas:

1ª: _____

2ª _____

Publicado por:
Lucidalva Silveira da Silva
Código Identificador:84BB68E5

CAMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
CONTRATO Nº 002/2024

CONTRATO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 037/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO**, E A EMPRESA **27.212.784 LUCAS ALVES FERREIRA**

A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, ESTADO DE RONDÔNIA pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 63.789.408/0001-04, com sede à Rua Espírito Santo, 5501 – Bairro Centro, nesta cidade de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, neste ato, representada por sua Presidente, **Sra. JUCILÉIA ALVES DA SILVA OLIVEIRA,** brasileira casada, portadora da Cédula de Identidade, sob o RG n. 447541 SSP/RO, inscrita no CPF/420.506.692-91, residente e domiciliada na Rua Espírito Santo, n° 5501, nesta cidade de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, Brasil, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado na qualidade de CONTRATADO a firma, **27.212.784 LUCAS ALVES FERREIRA,** pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF 27.212.784/0001-78, na Avenida Formosa, n° 3282, Bairro Centro, Ministro Andreazza/RO, representada Pelo Sr. **LUCAS ALVES FERREIRA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade-RG nº 1431779 SESDEC/RO e inscrito no CPF/MF sob nº 041.409.142.62, residente e domiciliado na Cidade de Ministro Andreazza/RO, denominada simplesmente de **CONTRATADA**, cuja celebração foi autorizada no Termo do Processo Administrativo n.º 037/2024, através de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II da Lei Federal n.º 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, que regem também a forma prevista deste Contrato, nos termos da proposta, submetendo-se os contratantes, às seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO (art. 92, inciso I, Lei nº. 14.133/2021)
O presente contrato tem por objeto a contratação e empresa especializada em limpeza e manutenção geral do prédio, parte interna, com retirada de materiais descartados e bens inservíveis, e manutenção na instalação elétrica e hidrosanitárias, limpeza interna de forro com dedetização, limpeza e retirada de entulho do quintal, do predio cedido pelo executivo Municipal e serviços de alvenaria contendo: (desinstalação e instalação da placa de identificação da Câmara Municipal, desinstalação e instalação de extintores e limpeza geral com dedetização no almoxarifado da Câmara, em conformidade com o Termo de Referência, Pareceres Jurídicos e Termo de Dispensa de Licitação e demais documentos constantes no Processo Administrativo n.º 037/2024, que, com seus anexos, ficam fazendo parte deste termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais.

A quantidade do objeto e suas especificações se encontram no item 5. do Termo de Referência.
DO AMPARO LEGAL:
O respaldo jurídico do presente Contrato encontra-se consubstanciado no Processo Administrativo nº 037/2024, oriundo de contratação por dispensa de licitação, em conformidade com o artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/2021.
Todo e qualquer vínculo advindo do "Termo de Referência " constante nos autos do processo administrativo nº 037/2024 será regrado pela legislação pertinente.

DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
O valor deste Contrato é de **R$ 10.906,60 (dez mil e novecentos e seis reais e sessenta centavos)**, perfazendo o valor total dos serviços prestados, objeto deste termo.
O objeto com suas descrições, estão em conformidade com as cotações anexas aos autos processo n.º 037/2024.
Os preços proposto serão fixos e irreajustáveis e não sofrerão atualização monetária até o efetivo pagamento;

DO PAGAMENTO:
O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo setor competente, conforme liberação pelo Controle Interno;
As notas fiscais deverão conter a descrição do objeto, conforme nota de empenho, constar os dados bancários, número do processo administrativo, nº do empenho, estar em nome da CONTRATANTE, e deverão estar acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Fazenda Federal, inclusive relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), CNDT, Municipal, Estadual, Falência e Concordata e Idoneidade;
Deverá estar informada na Nota Fiscal a base de cálculo para retenção de IRRF, conforme disposto no Decreto Municipal nº 6228/PMMA/2024. e considerando o Recurso Extraordinário nº 1293453 julgado no Supremo Tribunal Federal e a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.
A fatura/nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação acrescentando-se, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.
Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:
Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

Se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

Para fazer jus ao pagamento a empresa deverá manter todas as condições da habilitação, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº. 14.133/21, além do contrato devidamente assinado e publicado.
No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145 da Lei nº. 14.133/21).

FORMA, PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E ENTREGA:

A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua elaboração ou até que ocorra a realização total dos serviços licitados.
. O contrato deverá ser assinado em até 2 (dois) dias, após o envio à Contratada.
Haverá rescisão do Contrato vigente quando da contratação de empresa vencedora em nova licitação realizada.
A entrega dos serviços desse termo se dará da seguinte forma:
O fiscal do contrato, responsável por emitir relatórios de entrega dos serviços realizado, indicando contidades e descrição dos serviços entregue.
Não será necessária emissão de requisição, somente um controle dos serviços prestado.
A contratada disponibilizar os serviços sempre quando solicitado pela Câmara.
O local dos serviços a ser realizado, e rua Bahia endereço do predio cedido e na Câmara rua Espirito Santo nº 5501 Centro Ministro Andreazza.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, inciso VIII)

As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta da seguinte programação orçamentária: **01.001.01.031.0001.2.003– MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS /Elemento de despesas: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica.**

DA CAUÇÃO E DEMAIS GARANTIAS

A empresa ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade, conforme as normas técnicas exigidas pelo órgão responsável do objeto do Termo de Referência, as quais deverão ser respeitadas, conforme direitos do consumidor, obrigando-se a CONTRATADA a executar os serviços que estiver fora do padrão, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, até o efetivo atendimento da proposta.
A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.

DO FISCAL DO CONTRATO:

Cabe a Câmara Municpal, a seu critério e através de um funcionário designado pelo Presidente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do objeto deste Contrato e do comportamento do pessoal da Contratada, sem prejuízo da obrigação deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.
As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto.
O Gestor e o Fiscal do Contrato terão como responsabilidade o controle, a fiscalização e o acompanhamento da entrega dos materiais do objeto do Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Termo de Referência.
Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa realizer os serviços dentro das especificações exigidas no Termo de Referência.
Encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA.
Conferir os serviços realizado e as notas fiscais se os mesmos estão de acordo com a nota de empenho.
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.
Fiscalizar a entrega dos serviços realizado podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução das obrigações assumidas, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no Termo de Referência.
Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou seu equivalente.
Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos no Termo de Referência.
Reter IRRF no ato do pagamento conforme Disposto no Decreto Municipal nº 6228/PMMA/2024. e considerando o Recurso Extraordinário nº 1293453 julgado no Supremo Tribunal Federal e a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Comunicar a CONTRATANTE, no prazo Máximo de 02 (dois) dias úteis antes, os motivos que impossibilite a realizar os serviços;
Assumir toda responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação do presente processo;
Entregar os produtos acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica
- DANFE;
Encaminhar via e-mail, cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), Certidões de Regularidade Fiscal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Falência e Concordata, Idoneidade, FGTS e Certidão Negativa de Tributos Federais;
Ressarcir os eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato (ou seu equivalente) e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, no caso o fiscal de contrato;
Manter durante a execução do contrato e/ou empenho todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
Informar na Nota Fiscal a base de cálculo para retenção de IRRF, conforme Disposto no Decreto Municipal nº 6228/PMMA/2024 e considerando o Recurso Extraordinário nº 1293453 julgado no Supremo Tribunal Federal e a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012:

fica assegurado que as empresas tributadas no Simples nacional terão a responsabilidade de informar atraves da Declaração de Instituição Inscritas no simples Nacional, conforme modelo em anexo a este Contrato n.° 02/2024.

DAS PENALIDADES:

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o contrato (ou retirar seu equivalente) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato ou seu equivalente;
fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções (Art. 156, da Lei nº 14.133/2021):
advertência;
multa;
impedimento de licitar e contratar;
declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1° da Lei nº. 14.133/21):
a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para a Administração Pública.

A sanção prevista na alínea a do item 11.2 deste Instrumento será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea a do item 11.1 deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2° da Lei nº 14.133/21).
A sanção estabelecida na alínea b do item 11.2 deste Instrumento, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei nº. 14.133/2021.
A sanção prevista na alínea c do Item 11.2 deste Instrumento, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
A sanção prevista na alínea d do Item 11.2 deste Instrumento, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do mesmo artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
A sanção estabelecida alínea d do Item 11.2 deste Instrumento será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:
quando aplicada por órgão do Poder Legislativo será de competência exclusiva de Câmara municipal;
As sanções previstas nas alíneas a, c e d do Item 11.2 deste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea a do mesmo item.
Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
A aplicação das sanções previstas no item 11.2 deste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
Na aplicação da sanção prevista na alínea b do Item 11.2 deste Instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157 da Lei nº. 14.133/21).
A aplicação das sanções previstas na alínea c e d do item 11.2 deste Instrumento requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
Os atos previstos como infrações administrativas da Lei nº. 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

DAS RETENÇÕES:

O Contratado fica obrigado a retenção do imposto de renda na fonte, nos termos da Instrução normativa nº 1234/2012, da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação da alíquota prevista nesta instrução normativa, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/96, e Decreto n. 6228/PMMA/2024, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade.
As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da IN RFB nº 1234/2012.
As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição de 1988.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:
Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124, da Lei n° 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

DA RESCISÃO DE CONTRATO:
A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista em lei ou regulamento administrativo.
Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 137 incisos I ao V da Lei nº. 14.133/2021.
Haverá rescisão do Contrato vigente quando da contratação de empresa vencedora em nova licitação realizada.

DA VINCULAÇÃO:
15.1. Fica este Contrato vinculado a Dispensa de Licitação nº 03/2024, e a proposta de preços constante no Processo Administrativo n.º 037/2024, bem como as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, cujas disposições integram este instrumento.

DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:
O Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:
Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, a Câmara providenciará a publicação, em resumo do presente Contrato.

DOS TRIBUTOS E DESPESAS:
Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.

DO FORO (art. 92, § 1º):
O foro do presente Termo será o da Comarca de Cacoal(RO), excluído qualquer outro. E por estarem de acordo é registrado o Extrato do presente Contrato deste Poder Legislaivo depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTES e por duas

testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessária.

Ministro Andreazza/RO, 26 de março de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
CNPJ: 63.789.408/0001-04

JUCILÉIA ALVES DA SILVA OLIVEIRA
Presidente
RG 447541 SSP/BA e CPF: 420.506.692-91

LUCAS ALVES FERREIRA
RG. nº 1431779 SESDEC/RO e CPF nº 041.409.142-62,

Testemunhas:

1°_____

2°_____

Publicado por:
Lucidalva Silveira da Silva
Código Identificador:5006C069

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CAMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
PORTARIA Nº 1069/GP/CMMS/2024

MIRANTE DA SERRA – RO.
EM 04 DE ABRIL DE 2024.

"REVOGA A PORTARIA Nº 1024/2023 DE 20 DE JANEIRO DE 2023 QUE NOMEOU GERALDO CAMILO DA ROCHA PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de Mirante da Serra – RO., no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Art. 1º - Revoga a Portaria de Nº 1024/2023 de 20 de Janeiro de 2023 que nomeou GERALDO CAMILO DA ROCHA, para exercer o cargo em Comissão de Chefe da Divisão de Compras Licitações e Contratos. CC-5.

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

Registre – se;
Publique – se;
Cumpra-se.

MARTINHO FREIRE DA SILVA
Presidente/CMMS.

Publicado por:
Maria de Fatima Moreira de Almeida
Código Identificador:9259B512

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO: 433/SEMAFP/2024

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA COM INTUITO DE ABERTURA DE CONTA ESPECÍFICA PARA FINS DE PAGAMENTO DE TAXAS MENSAIS

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEMAFP

EVALDO DUARTE ANTONIO, na condição de Prefeito e Ordenador de Despesa, adjudico e homologo o processo supracitado, procedimento de Inexigibilidade de Licitação n° 037/2024, considerando o Parecer Jurídico ID 122940, considerando Parecer Técnico da Controladoria Geral Municipal ID 123062 e as decisões da CPL ID 122015 ao ID 122639, constante nos autos.

Em favor da empresa abaixo, indicado seu respectivo valor:

01 – BANCO DO BRASIL SA – NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.000.000/4346-04, no valor de 1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais).

Nos Termos do Parecer Jurídico ADJUDICO E HOMOLOGO o presente procedimento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mirante da Serra/RO, 04 de abril 2024.

EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito
(Documento Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Marcio Jose Assunção Junior
Código Identificador:F9510628

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RESUMO DE CONTRATO Nº 36/SEMAFP/2024

CELEBRAÇÃO: 03/04/2024

PARTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA-RO

CONTRATADA: FERNANDO CAETANO MOREIRA FILHO

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal De Administração, Finanças E Planejamento.

OBJETO: Constitui Objeto Do Presente Contrato A Prestação De Serviços De Alienação De Bens Móveis do Município de Mirante da Serra, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e de recuperação antieconômica.

DA VIGENCIA: O prazo de vigência do presente serviço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS – As demais cláusulas e condições do Contrato serão mantidos de acordo com a legislação pertinente e que não contrariem o interesse público. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, bem como 02 (duas) testemunhas.

Mirante da Serra – RO, 03 de Abril de 2024

(Assinado Eletronicamente)
EVALDO DUARTE ANTONIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eli Santos Souza
Código Identificador:E9DD4F45

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - SEMMAAGRI
PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

A(O) **WELSLEY DE JESUS DA SILVA**, com sede à Linha 81, Km 62, Lote 01, Gleba 52, Setor Urupá**, MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no **CNPJ/MF nº 002.067.592-58, Inscrição Estadual nº 00001062539 SSP/RO**, torna público que requereu junto ao SEMMAAGRIT, em 04/04/2024, a solicitação de RENOVAÇÃO DE LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO, da atividade de piscicultura, cujo ponto está localizado na Coordenada Geográfica **S: -11° 03´ 17,80´´ W: -62° 41´ 56,20´´**

MIRANTE DA SERRA/RO, 04 DE ABRIL DE 2024.

WELSLEY DE JESUS DA SILVA
Piscicultor

Publicado por:
Paulo André Oliveira Albergaria
Código Identificador:71365DBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - SEMMAAGRI
SOLICITAÇÃO DE OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

SOLICITAÇÃO DE OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

A(O) **WELSLEY DE JESUS DA SILVA**, com sede à Linha 81, Km 62, Lote 01, Gleba 52, Setor Urupá**, MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no **CNPJ/MF nº 002.067.592-58, Inscrição Estadual nº 00001062539 SSP/RO**, torna público que requereu junto a COREH/SEDAM, em 04/042024, a solicitação de **OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS SUPERFICIAL** para **CAPTAÇÃO**, cujo ponto está localizado na Coordenada Geográfica **S: -11 03' 17,80' W: -62 41' 56,20''**, cuja água será utilizada na atividade **PISCICULTURA**.

MIRANTE DA SERRA/RO, 04 DE ABRIL DE 2024.

WELSLEY DE JESUS DA SILVA
Piscicultor

Publicado por:
Paulo André Oliveira Albergaria
Código Identificador:FC111D6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA - SEMMAAGRI
SOLICITAÇÃO DE OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

SOLICITAÇÃO DE OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

A(O) **WELSLEY DE JESUS DA SILVA**, com sede à Linha 81, Km 62, Lote 01, Gleba 52, Setor Urupá**, MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no **CNPJ/MF nº 002.067.592-58, Inscrição Estadual nº 00001062539 SSP/RO**, torna público que requereu junto a COREH/SEDAM, em 04/042024, a solicitação de **OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS SUPERFICIAL** para **CAPTAÇÃO**, cujo ponto está localizado na Coordenada Geográfica **S: -11 03' 24,49713'' W: -62 41' 52,77562''**, cuja água será utilizada na atividade **IRRIGAÇÃO DE PASTAGENS**.

MIRANTE DA SERRA/RO, 04 DE ABRIL DE 2024.

WELSLEY DE JESUS DA SILVA
Piscicultor

Publicado por:
Paulo André Oliveira Albergaria
Código Identificador:D0E005F5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PROC 042-2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 042/2024
Dispensa de Licitação para Contratação de Serviços
Nº. 007/2024

Tendo transcorrido regularmente o Processo Administrativo em referência, depois de cumpridas todas as suas fases legais e administrativas com fundamentação da Lei Federal nº 14.133/21, demais legislações pertinentes à espécie,**HOMOLOGO**o processo em epígrafe, em favor da empresa**AUTO FOSSA MELLO LTDA**, nos valores e especificações abaixo indicadas:

AUTO FOSSA MELLO LTDDA
CNPJ: 34.470.419/0001-29
PRODUTO: Contratação de serviços especializados de um caminhão limpa-fossa com capacidade para 15 M3, atendendo as demandas da Câmara Municipal de Monte Negro.
UNIDADE: Mês
QUANTIDADE: 12
VALOR TOTAL: R$ 4.800,00
Recurso
01.01.00- Poder Legislativo
01.0310001.2001 – Manutenção de Atividades da Câmara
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros
Ficha 013

Monte Negro (RO), 04 de abril de 2024.

Assinatura Eletrônica
PEDRO ALVES DA SILVA
Presidente/CMMN

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 042/2024
Dispensa de Licitação para Contratação de Serviços
Nº. 007/2024

A **Câmara Municipal de Monte Negro**, Estado de Rondônia, **RATIFICA** o ato da Comissão de Contratação, que dispensou licitação com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, a favor da empresa: **AUTO FOSSE MELLO LTDA**, inscrita no CNPJ nº: **34.470.419/0001-29**, para **Contratação de serviços especializados de um caminhão limpa-fossa com capacidade para 15 M3, atendendo as demandas da Câmara Municipal de Monte Negro**, mediante o pagamento de valor total de **R$ 4.800,00** (quatro mil e oitocentos reais). Onde formulou-se expediente de Dispensa de Licitação nº 007/2024, de acordo com as normas legais, conforme prevê o art. 72, parágrafo único da Lei n 14.133/2021.

Monte Negro - RO, 04 de abril de 2024

Assinatura Eletrônica
PEDRO ALVES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Monte Negro

Publicado por:
Cristiane Kusminski
Código Identificador:C41EA4E9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 376, 04 DE ABRIL DE 2024

"Conceder o gozo das férias regulamentares a servidora 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. 230/SEMUSA/2024 ID: 1.706.5D9

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER: férias a servidora abaixo relacionada, vinculada a Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico - SEMUSA, conforme legislação municipal.

PERIODO DE GOZO: 03/04/2024 a 02/05/2024			
MAT.	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
168	Lucia Maria de Oliveira	Auxiliar de Enfermagem	01/04/2022 a 31/03/2023

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

Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:E61A1A70

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 377, 04 DE ABRIL DE 2024

Designar membros para compor a comissão de gerenciamento de combustível e peças e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n.321/SEMED/2023 ID: 1.704.66D;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os membros da comissão de gerenciamento de combustível e peças da Secretaria Municipal de Gestão em Educação-SEMED, a saber:

JAIR LOPES DE CAMPOS - PRESIDENTE
JOZEILA BERGAMO - SECRETÁRIA
CINTIA TEIXEIRA DE ALCANTARA - MEMBRO

Parágrafo único - A referida comissão terá como parâmetro o Acórdão 087/TCE/2010 e demais normas de controle.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n.91/GAB/2023.

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

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:ED3E0278

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 378, 04 DE ABRIL DE 2024

Designar membros da Comissão de serviços prestados ao FME e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Monte Negro, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n. 322/SEMED/2024 ID: 1.703.1B7.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os membros da comissão de serviços prestados ao Fundo Municipal de Educação-FME, a saber:
Viviane da Silva Campos- Presidente
Antonio Matheus de Jesus Chaves - Secretário
Sidnei Baltazar Segatto Júnior - Membro
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n.1197/GAB/2023.
Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:E0AC78EC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 379, 04 DE ABRIL DE 2024

Designar membros da Comissão Permanente de Recebimento de Material Permanente, de Consumo e de Merenda Escolar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n. 320/SEMED/2024 e ID: 1.702.C79;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os membros da COMISSÃO PERMANENTE DE RECEBIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE, DE CONSUMO E DE MERENDA ESCOLAR da Secretaria Municipal de Gestão em Educação - SEMED, a saber:

CINTIA TEIXEIRA DE ALCANTARA - PRESIDENTE
SIDNEI BALTAZAR SEGATTO JUNIOR - SECRETÁRIO
RICHER RUAN RONDOVER - MEMBRO

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 1064/GAB/2022.
Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:18EA6078

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 380, 04 DE ABRIL DE 2024

Exonerar servidor(a) público(a) do cargo de provimento em Comissão 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. 1.254 de 25 de janeiro de 2022;
Considerando o recebimento do Memorando 324/SEMED/2024 ID: 1.70E.893.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR: CARINA BEATRIZ MARTINS HARTWIG, ocupante do cargo de DIRETOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Educação –

SEMED, cargo este de livre nomeação e exoneração, conforme legislação municipal.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n.288/GAB/2024.
Registre – se. Cumpra – se. Publique.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:BE6A1E23

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 381, 04 DE ABRIL DE 2024

Nomear servidor provimento efetivo para ocupar Função Gratificada 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.1208 de 20 de dezembro de 2021.
CONSIDERANDO o recebimento do Memorando n. 324/SEMED/2024.
RESOLVE:
Art. 1º- Nomear para ocupar a Função Gratificada de Secretária Escolar a servidora CARINA BEATRIZ MARTINS HARTWIG, MATRICULA 20, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, lotada na Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED, Escola Mário Palmério/Extensão Ulisses Guimarães.
Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre – se. Cumpra – se. Publique – se.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito
2021/2024

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:2399EB12

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3551, DE 20 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a instituição das comissões para o desenvolvimento das atividades realizadas na 1º conferência Municipal de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, promovida pela Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico – SEMUSA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, no estado de Rondônia, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 116, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º - Ficam instituídas as comissões de desenvolvimento das atividades da 1º Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde.

Art. 2º - A comissão organizadora da 1º Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde será composta pelos servidores;

I – Presidente: Marinete Pereira;
II – Secretario: Valmir Freire Rodrigues;
III – Membro: Luzineide Silva;
IV - Ronny Mansilha Macedo;
V– Membro: Aline Naitiele Antunes da Cunha
VI – Membro: Luana Priscila Chaves da Silveira Vital.

Art. 3º - A comissão relatora da 1º Conferência Municipal de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde será composta pelos servidores;

I – Relator: Emilly Eufrazia de Almeida;
II– Secretaria: Sonia Leite;
III- Membro: Claudete Desmoni Trindade Souza.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:824F8A20

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N. 02/2023, DISCIPLINA SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE EM MONTE NEGRO - RO

EDITAL N. 02/2023, DISCIPLINA SOBREA CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE EM MONTE NEGRO - RO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, a todos quanto o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento e a quem interessar possa, que, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal n. 8.069/90, e da Lei Municipal n. 403/GAB/2011, com a alteração trazida pela Lei Municipal n. 479/2012.

RESOLVE:
Art. 1º- Convocar oSuplenteeleito no Processo de Escolha de Conselheiro Tutelar, de que trata o EDITAL 001/CMDCA/2023 de 25 de abril de 2023, devido abertura de vacância para Conselheiro Tutelar Titular.
§1º- A convocação ocorre, considerando a referida lei municipal acima supracitada, sendo dessa forma, convocada a Suplente**Beatriz dos Santos França**,eleitacom um total de 111 (cento e onze) votos, ocupando o 6° lugar na classificação geral, neste momento devidamente certificada.
§2º- A convocada deverácomparecer primeiramente junto ao CMDCA para assinar termo de posse ou termo de desistência quando for o caso.
Art. 2º-O convocado deverá se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Monte Negro,localizada naAV. PRES. JUSCELINO KUBITSCHECK, Nº 2272 - SETOR 2 - MONTE NEGRO/ ROno prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do presente Edital, no horário das 7h30min às 13h30min, de segunda à sexta-feira, exceto feriados,munido de 01 (uma) cópia dos seguintes documentos:
Certidão de nascimento ou casamento (casado apresentar RG e CPF do Conjugue);
Cédula de Identidade RG;
Cadastro de Pessoas Físicas CPF;
Título de Eleitor
Comprovante de residência atualizado (Caso o comprovante não esteja em nome do (a) candidato (a), apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação)
Foto 3x4 (iguais e recentes);
Cartão do PIS/PASEP (não cadastrados, apresentar declaração de que não possui);
Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (pág. Dá identificação e fotografia);
Certidão de nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos, para os dependentes menores de 14 anos deverá apresentar o Cartão de vacina e Comprovante de frequência escolar (caso possua);
Comprovante de Escolaridade: deve ser apresentado Histórico Escolar mais certificado ou diploma de conclusão exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação. Em caso de o candidato apresentar apenas declaração/certidão de conclusão de curso, o mesmo assinará termo de compromisso para apresentação dos documentos ora exigidos no prazo de 90 (noventa) dias, sob penas de nulidade do ato admissional;

Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Bradesco;
Cópia da C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo e, conforme o caso. Certificados de cursos obrigatórios, de acordo com as exigências previstas no quadro de vagas constante da tabela I do item 1.3 dos editais n. 001/2019 e 002/2019;
Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no sitewww.tre-ro.gov.br);
Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);
Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no sitewww.tce.ro.gov.br);
Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro)www.montenegro.ro.gov.br;
Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.tjro.jus.br), em 1º e 2º Grau;
Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no sitehttps://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/;
Declaração de bens e renda, (preencher o anexo I da instrução normativa 028/2012 no site do tribunal de contas: www.tce.ro.gov.br, enviar declaração) e trazer o recibo de envio juntamente com a declaração, caso o candidato faça a Declaração de Imposto de Renda para a Receita Federal deverá apresentar e postar a mesma;
Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Obs. (Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: o cargo/função, a Carga Horária Contratual; a escolaridade exigida para o cargo; Horário de Trabalho e Regime Jurídico: se é vinculado ao Regime Próprio ou Regime Geral de Previdência);
Declaração do (a) candidato (a) informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte;
Estar devidamente qualificado no e - social, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Monte Negro. (Obs. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial);
Exame de aptidão física e Mental;
Termo de posse expedido pelo CMDCA com data atualizada.

Art. 3º Para a posse, o candidato deverá apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos os documentos necessários já especificados anteriormente e ser aprovado no Atestado de Aptidão física e mental pela junta médica oficial do Município.

Monte Negro- RO, 04 de abril de 2024.

BRUNO NASCIMENTO COSTA
Presidente do CMDCA de Monte Negro – RO

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:12F09B97

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº: 01/2024

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia d oeste, por intermédio do seu Prefeito Municipal Hélio da Silva e a comissão nomeada nª 022/GP/2024, torna público que encontra-se instaurada o Chamamento Público nº 01/2024, tendo como objeto:Chamamento Público para Credenciamento de Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte, Micro Empreendedor Individual e/ou Equiparadas para Futura Contratação de Serviços de Jardineiro, Pintor, Pedreiros, Mecânico De Equipamentos Pesados, Auxiliar de Mecânico, Eletricista Em Residências E Estabelecimentos Comerciais, Vidraceiro De Edificações, Encanador, Salgadeiro independente, Proprietário de carro de para fins publicitário, digitalizador/digitador, Eletricista De Automóveis, Costureiro(A) De Roupas, Exceto Sob Medida, Encanador, Chaveiro, Prestação de serviços de Motorista de Veículos Pesados, Prestação de serviços de Operador de Maquinas, Prestação de serviços de motorista de viaturas leves, Profissional de Educação Física Ginástica de Academia (localizada, aeróbica, ginastica, GAP, ritmos, fitdance, zumba, etc), Instrutor de Dança/Balé Infantil, Instrutor de Artesanato – Pintura, Prestação de serviços de técnico em química, Prestação de serviços de operadores de ETA/ETE, Auxiliar de serviços gerais, Prestação de serviço de marceneiro, Prestação de serviço de limpeza de forro de PVC, gesso e laje, e outros serviços relacionados a esta atividade, Prestação de serviço de fosseiro (limpador de fossa), Prestação de serviço de limpeza de caixa de água, dedetizador em forma de Tarefas, Atividades e/ou Pequenos Reparos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, e demais secretarias municipais que necessitarem.. O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 123/2006; Decreto Municipal 1538/2024. O edital ficara disponível durante 90(noventa)dias. Para todas as referências de tempo será observado o horário local. Informações e edital poderão ser solicitados através do e-mail mei@novabrasilandia.ro.gov.br.

Nova Brasilândia DOeste, 04 de abril de 2024.

HÉLIO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Adriana Coelho
Código Identificador:ED2E8D48

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 018/CMNM/2024

PORTARIA Nº 018, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a nomeação do Senhor Erick Rafael de Oliveira Rivas, para o cargo em comisso de Assessor de Comunicação da Câmara Municipal de Nova Mamoré – RO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 14, do Regimento Interno desta Casa de Leis, combinado com inciso I, do art. 33, da Lei Orgânica, **resolve:**

Art. 1º Nomear, nos termos da Lei Municipal nº 1.322, de 22 de março e 2018, para o cargo em comissão de Assessor de Comunicação, o Senhor Erick Rafael de Oliveira Rivas, CPF ***.548.332 - **.

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

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, 04 de abril de 2024.

ANDRÉ LUIZ BAIER
Presidente da CMNM

Publicado por:
Claudio Vasconcelos Vedana
Código Identificador:CC886139

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 02/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 395/SEMOSP/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ, através de sua Agente de Contratação, designada pela Portaria 47/GP/2024, e em atendimento ao solicitado pela *Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP*, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor

Prefeito do Município, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei Federal 14.133/24, **Art. 75, inciso II**, Dispensa em sua forma **Eletrônica**, tipo **MENOR PREÇO POR ITENS de Participação Exclusiva MEI, ME e EPP,** com benefício às empresas sediadas local/regional em conformidade com Art. 48 §3 da LC 147/06 e suas alterações, regulamentado nos textos do Decreto Federal nº 8.538/15 e Decreto Municipal n° 4839/2018, conforme as condições e especificações técnicas complementares e quantitativos descrito no Edital e seus anexos. quaisquer informações, pelo endereço eletrônico https://novamamore.ro.gov.br/, e-mail: cpl@novamamore.ro.gov.br, fone/fax: (069) 99990-6750 ou no endereço: Av. D. Pedro II, nº 7096, bairro João Francisco Clímaco, centro, dias úteis, no horário das 07:30 às 17:30 hrs,.

OBJETO: **Contratação de Empresa Especializada em Serviços Gráficos, para Confecção de adesivo vinil e Placas de aço galvanizado para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura de Nova Mamoré-RO.**

O Cadastro de Propostas será a partir do dia: **05/04/2024**. A Abertura da Sessão: 1**0/04/2024** às 09h00min - **LOCAL:** LICITANET On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo **será observado o horário de Brasília (DF).**

O valor estimado para a contratação de **R$ 38.300,00 (trinta e oito mil e trezentos reais)**.

Nova Mamoré, 04 de abril de 2024.

LUANA DE ARAÚJO RIBEIRO ANDRADE
Agente de Contratação
Portaria. Nº 47/GP/2024

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:882E940F

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO Nº 001 DO EDITAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/PMNM/2024

RETIFICAÇÃO Nº 01
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 642/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ-RO torna público o Edital, considerando o **Processo Administrativo nº 642/COMAD/2024**, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público da contratação de profissionais habilitado, com base nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal; e autorizado pela Lei Municipal nº 2094-GP/2024, combinado com as Leis n°. 634/2008, Lei n°. 635/2008, ambas de 12 de março de 2008, e suas alterações, considerando ainda, que o último Concurso Público, regido pelo Edital nº 001/2022, de 30 de dezembro de 2022; não obteve candidatos aprovados em números suficientes que suprisse a necessidade, bem como, não houve candidato inscritos para algumas localidades, e dada a real necessidade de contratação temporária de pessoal para atender as unidades jurisdicionadas à Secretaria Municipal de Educação, realiza nos termos deste Edital o Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Títulos, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexo.

ONDE SE LÊ:
15. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO
15.1 Os candidatos que forem selecionados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, mediante a conveniência da administração, através de Edital de Convocação publicado no portal oficial da prefeitura site: **www.novamamore.ro.gov.br**, no Diário Oficial dos Municípios site: **www.diariomunicipal.com.br**, no portal da transparência
site:
https://transparencia.novamamore.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/ e no Mural do Paço Municipal, para assinatura do Contrato Temporário, devendo se apresentar no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO, e deverão apresentar os documentos originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos;
Cédula de Identidade;
CPF/MF;
Título Eleitoral;
Comprovante que está quite com a justiça eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
Cartão do PIS/PASEP (para os não cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro);
Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da identificação e fotografia);
Certidão de nascimento ou casamento;
Diploma de conclusão do curso, corresponde ao cargo emitido por Instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (não será aceito: declaração; atestados; e outros documentos similares e que não esteja de acordo com o disposto neste edital);
Certidão de nascimento dos filhos menores;
Cartão de vacina dos dependentes menores de 14 anos;
Declaração de bens reconhecida em cartório;
Registro profissional no conselho de classe (exceto para os cargos cuja legislação não exija);
Certidão negativa de ações cíveis e criminal (estadual);
Certidão negativa de ações cíveis e criminal (federal);
Certidão negativa de débitos da fazenda pública municipal;
Certidão negativa de débitos da fazenda pública estadual;
Certidão Negativa da Receita Federal do Brasil;
Certidão negativa expedida pelo tribunal de Contas do Estado de Rondônia (original);
Apresentar comprovante de conta bancária, através de ofício emitido pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura de Nova Mamoré), expedido no ato da contratação;
Comprovante de residência atualizado;
Atestado Médico Ocupacional, emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina;
01 (uma) foto 3X4 recente;
Duas vias originais de declaração, emitida pelo próprio candidato reconhecida a assinatura em cartório, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão empregador informando o cargo/função a carga horária contratual; horário de trabalho e Regime Jurídico;
Declaração emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processos Administrativos em que figura como indiciado ou parte (sujeito á comprovação junto aos órgãos competentes);
Declaração emitida pelo próprio candidato, reconhecida a assinatura em cartório, da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);
15.2 O candidato convocado para assinatura do Contrato Temporário **que não comparecer dentro do prazo que será estabelecido será tido como desistente**, podendo, a Prefeitura de Nova Mamoré, através do Setor de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação (ver com a nora)
15.3 O candidato convocado será lotado conforme cargo e a opção feita no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, ficando a Prefeitura de Nova Mamoré, através do Setor de Recursos Humanos, proceder com as medidas necessárias para alterar a referida lotação, dado o interesse público.
15.4 Ficando vedado qualquer tipo de transferência, para outras unidades da Administração diversa daquela para qual fez opção.

LEIA-SE:
15.1 Os candidatos que forem selecionados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, mediante a conveniência da administração, através de Edital de Convocação publicado no portal oficial da prefeitura site: **www.novamamore.ro.gov.br**, no Diário Oficial dos Municípios site: **www.diariomunicipal.com.br**, no portal da transparência

site:
https://transparencia.novamamore.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/ e no Mural do Paço Municipal, para assinatura do Contrato Temporário, devendo se apresentar no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré-RO, e deverão apresentar os documentos originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos;
i) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
ii) Cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e cópia do CPF do cônjuge; e RG;
iii) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
iv) Certidão de Situação Cadastral do CPF – site Receita Federal;
v) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
vi) Cópia do Comprovante de Escolaridade e Histórico Escolar;
vii) Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija);
viii) Cópia do Título Eleitoral e (comprovante de votação da última eleição) ou (com Certidão de Quitação Eleitoral);
ix) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
x) Certidão Negativa preferencialmente expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de Guajará-Mirim ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; site da Justiça do Estado de RO;
xi) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (caso o cargo exija);
xii) Atestado Médico devidamente carimbado com o CNPJ da unidade; Médico do Trabalho do Município de Nova Mamoré;
xiii) Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP – NIS-NIT (se o candidato não for cadastrado, o setor do RH, preencherá o formulário para inclusão no BB;
xiv) 01 foto atual 3x4
xv) Declaração de Bens e Valores; SIGAP (RH)
xvi) Declaração que possui apenas 20 horas de contrato ou que não possui nenhum vínculo empregatício com outro órgão; Formulário padrão no RH;
xvii) Cópia do comprovante ou declaração de endereço residencial e telefone para contato;
xviii) Certidão Negativa do Tribunal de Contas – TCE-RO;
i) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (SEFIN);
ii) Certidão Negativa da Justiça Federal de Rondônia, dos últimos 05 (anos);
iii) Certidão Negativa da Receita Federal;
iv) Cartão de Vacina dos dependentes menores de 14 anos;
v) Ficha de Matrícula dos dependentes, Certidão de nascimento, CPF, RG (se tiver);
vi) Declaração de etnia (RH);
Conforme estabelecido no Decreto nº 7.343-GP/2023, o candidato deverá apresentar, também, o resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:
a) Hemograma completo;
b) Glicemia de jejum;
c) Ácido úrico;
d) Uréia;
e) Creatinina;
f) Colesterol total e frações;
g) Triglicerídeos;
h) Sorologia para doenças de Chagas;
i) VDRL;
j) Tipagem-sanguínea;
k) Urina: EAS;
l) Hepatite B e C (Profissionais de Saúde);
m) Parasitológico de fezes;
n) Radiológico: RX Tórax PA/Perfil com laudo; Raio X da Coluna total (Cervical, Dorsal, Lombo Sacra) com laudo. Exceto para Gestantes;
o) Avaliação psiquiátrica: emitido por profissional Médico Psiquiatra com cadastro de psiquiatra no Conselho Regional de Medicina e na Sociedade Brasileira de Psiquiatra (com laudo);
p) Avaliação neurológica (com Laudo);
q) Avaliação oftalmológica (com Laudo);
r) Avaliação ginecológica com Laudo (candidatas do sexo feminino);
s) Colpocitologia oncótica (candidatas do sexo feminino);
t) Mamografia bilateral (candidatas acima de 40 anos de idade);
u) Avaliação urológica com laudo (candidatos do sexo masculino acima de 40 anos);
v) Avaliação cardiológica com laudo e apresentação de Eletrocardiograma (ECG);
w) Avaliação ortopédica com laudo e apresentação de Ultrassonografia de ombro e punho;
x) Exame FAN;
y) PSA (candidatos do sexo masculino).

Nova Mamoré-RO, 03 de abril de 2024.

PEDRO VIEIRA DE ARAUJO NETO
Matrícula Nº 1705 – Presidente

IZAIAS EUCLIDES DA SILVA
Matricula Nº 9405 – Secretário

LEIDIANE DA SILVA FERREIRA
Matrícula Nº 6023 – Membro

NORANEY CASTRO PINHEIRO
Matrícula Nº 9144 – Membro

Publicado por:
Florismar Barroso Rodrigues
Código Identificador:2012D33F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 135-GP/2024

PORTARIA Nº 135-GP/2024. Em, 03 de abril de 2024.

"Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO do Senhor EPIFANIO EUGENIO DE MELO, para RESPONDER pelo cargo em comissão de GERÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, da Prefeitura de Nova Mamoré/RO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 015/2023.
R E S O L V E
Art. 1º - DESIGNAR o Senhor **EPIFANIO EUGENIO DE MELO,** brasileiro, maior, portador do RG nº 226.998 SSP/RO e do CPF: 204.135.132-20, servidor público, ocupante da função de Professor II (Matemática) 20 horas, matrícula 852, pertencente ao Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura de Nova Mamoré de Nova Mamoré/RO, para **RESPONDER** pelo cargo de **GERÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS**, em apoio a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP da Prefeitura do Município de Nova Mamoré/RO.

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 03 de abril de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré-RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:BC9CAC93

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.104-GP/2024

DECRETO Nº 8.104-GP/2024. Em, 04 de abril de 2024.

"Dispõe sobre a **EXONERAÇÃO** da Senhora **MARIA DA CONCEIÇÃO MARQUES PEREIRA** do Cargo em Comissão de **ASSESSORA ASSISTENTE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, da Prefeitura de Nova Mamoré/RO".

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

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR a Senhora **MARIA DA CONCEIÇÃO MARQUES PEREIRA,** brasileira, maior, portadora do RG n° 731028 – SSP/RO e do CPF nº 718.037.852-68, do cargo em comissão de **ASSESSORA ASSISTENTE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CC 6**, matrícula n° 4259, em apoio a Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMASC, da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO. Conforme Lei nº 012/2022. **Com efeitos retroativos a 01 de abril de 2024.**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogando o Decreto Nº 6.790-GP/2022 de 05 de abril de 2022.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 04 de abril de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:E1F90CB5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°134-GP/2024

PORTARIA Nº134-GP/2024 Em, 02 de abril de 2024.

"Dispõe sobre a CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES a senhora, EULÁLIA SOUZA OLIVEIRA DE ABREU servidora pública do Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o requerimento da servidora solicitando a concessão da Licença para tratar de Assuntos Particulares;
CONSIDERANDO o Art. 90 da Lei Municipal n°061/90 que trata sobre o "Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nova Mamoré/RO, das Autarquias e das Fundações Municipais".

D E C R E T A

Art. 1° - FICA CONCEDIDA a Senhora **EULÁLIA SOUZA OLIVEIRA DE ABREU**, brasileira, maior, servidora pública municipal deste poder Executivo, ocupante da função de Professor(a) ll matemática- 20h, lotada na Secretaria Municipal de Educação– SEMED, **LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES**.

Art. 2° - O prazo da referida Licença constante no §2° do art. 107 passará a contar a partir de 01/04/2024.
Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 21 DE JULHO, 02 de abril 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Cleyciele Lima da Silva
Código Identificador:677B3B9E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.103-GP/2024

DECRETO Nº 8.103-GP/2024. Em, 04 de abril de 2024.

*"DISPÕE sobre a **NOMEAÇÃO** do Senhor **GILBERTO PONTES*** para o Cargo em Comissão *de* **ASSESSOR (A) TÉCNICO OPERACIONAL V,** *da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".*

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

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **GILBERTO PONTES,** brasileiro maior Portador do RG 752051 SESDEC/RO e do CPF 78343070291, para o Cargo em Comissão, **ASSESSOR (A) TÉCNICO OPERACIONAL V – CC 5,** em apoio a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, da Prefeitura de Nova Mamoré/RO. Conforme Lei Complementar Nº 015/2023.

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 04 de abril de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:A1AE7691

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.102-GP/2024

DECRETO Nº 8.102-GP/2024. Em, 04 de abril de 2024.

*"DISPÕE sobre a **NOMEAÇÃO** do Senhor **JOÃO PEDRO FLORES DA SILVA*** para o Cargo em Comissão *de* **ASSESSOR (A) TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL V,** *da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO".*

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

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **JOÃO PEDRO FLORES DA SILVA,** brasileiro maior Portador do RG 1348183 SESDEC/RO e do CPF 938.208.872-53, para o Cargo em Comissão, **ASSESSOR (A) TÉCNICO OPERACIONAL NÍVEL V – CC 6,** em apoio a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, da Prefeitura de Nova Mamoré/RO. Conforme Lei Complementar Nº 017/2024. **Com efeitos retroativos a 02 de abril de 2024.**

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 04 de abril de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO

Publicado por:
Catiani Cardoso Klukieviz Moreira
Código Identificador:DCAA0878

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE 04/PMNM/2024

Processo Administrativo nº. 746/CHEF.GAB. /2024
Inexigibilidade nº: 04/PMNM/2024.
Objeto: Curso: Gestão Pública Responsabilidade dos Gestores em ano eleitoral e condutas vedadas
O Prefeito do Município de Nova Mamoré, com base no julgamento da Comissão, responsável pela Inexigibilidade de nº 04/PMNM/2024, e no parecer jurídico favorável ao prosseguimento do feito, **ADJUDICA E HOMOLOGA** o objeto da licitação em favor da EMPRESA **REALIZAR ESCOLA PROFISSIONALIZANTE UNIPESSOAL LTDA**, inscrita no CNPJ de nº **44.689.136/0001-26.**,

com o valor de **R$ 10.760,00** (dez mil e setecentos e sessenta reais), atendendo todas as exigências previstas na Lei Federal 14.133/21.
PALÁCIO 21 DE JULHO, em 04 de abril de 2024.

MARCELIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Publicado por:
Silvio Fernandes Villar
Código Identificador:EF630DB0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº8100-GP/2024

DECRETO Nº8100-GP/2024. Em, 03 de abril de 2024.

"Dispõe sobre a NOMEAÇÃO da senhora EULÁLIA SOUZA OLIVEIRA DE ABREU**,** aprovada no Concurso Público para provimento de vaga, no Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura do município de Nova Mamoré/RO, regido pelo Edital nº 001/2022, homologado em 04 de abril de 2023".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE NOVA MAMORÉ Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições Legais que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a aprovação no Concurso Público para provimento de cargos públicos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Nova Mamoré/RO - regido pelo Edital nº 001/2022, executado pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, homologado no dia 04 de abril de 2023, constante nos autos do Processo Administrativo nº 1570-1/2022.

DECRETA:

Art. 1º- FICA NOMEADA a candidata aprovada para ocupar cargo efetivo do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, em virtude de aprovação em Concurso Público para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, regido pelo Edital nº 001/2022, homologado em 04/04/2023, conforme abaixo discriminado:

PROFESSOR II – PEDAGOGO – 40 HORAS (ZONA RURAL) EMEIF MARECHAL RONDON- 3ª LINHA DO RIBEIRÃO:

Item	Nome	Cargo	Classif.	Data de exercício
1	EULÁLIA SOUZA OLIVEIRA DE ABREU	ProfºII-Pedagogo-40h	6ª	01.04.24

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

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 03 de abril de 2024.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noraney Casto Pinheiro Rios
Código Identificador:9AFFF528

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL OS SERVIDORESPÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ
3º ATA ORDINARIA

ATA DA 003ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ-CFMPREV.
Aos vinte e seis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro, às nove horas, na sede do IPRENOM, localizado na Avenida Antônio Lucas de Araújo nº 3160, Bairro João Francisco Clímaco, município de Nova Mamoré-RO. realizou-se a Reunião Ordinária do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré. Estavam presentes à reunião: **PRESIDENTE DO CONSELHO: PATRÍCIA ALVES PEREIRA,** e os membros **(a); GABRIELA CARNEIRO MOZER** e **SILVIO DA SILVA CLIMACO.** Esteve presente também à reunião o **Sr. RENI PARENTE DA SILVA TELES** – Presidente do IPRENOM e o **Sr. SEBASTIÃO SOARES DO NASCIMENTO** – Assistente Contábil do Instituto. A Presidente constatando a existência de Quórum Legal, na forma regimental, declarou aberta a 003ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal do biênio 2024/2025. Ordem do Dia: **1º Tema** – Leitura da ata de reunião anterior; **2º Tema** – Relatório de Prestação de contas mensal - Competência: fevereiro de 2024; **3º Tema DAIR** - Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos de fevereiro de 2024; **4º Tema** – Cursos e Capacitações; Outros assuntos; **1º Tema** – Foi dispensada a leitura da ata da 002ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal, ficando a mesma aprovada por todos os conselheiros presentes; **2º Tema** – Relatório de Prestação de contas mensal - Competência: fevereiro de 2024; apresentado pelo Assistente Contábil do Instituto, Sr. Sebastião Soares do Nascimento, para análise, ciência e aprovação dos conselheiros presentes, receitas e despesas administrativas e previdenciária do Instituto referente ao mês de **FEVEREIRO de 2024, RECEITAS** foi apresentado o resumo detalhado da receitas previdenciárias recebidas no valor de **R$ 2.009.638,79** (Dois milhões e nove mil e seiscentos e trinta e oito reais e setenta e nove centavos), oriundas das receitas de contribuições dos servidores ativos e inativos, servidores cedidos, repasse patronal, aporte do déficit, rendimento de aplicações e compensação previdenciária, **DESPESAS ADMINISTRATIVAS** no valor de **R$ 56.686,04** (Cinquenta e seis mil e seiscentos e oitenta e seis reais e quatro centavos); **APOSENTADOS** no valor de **R$ 241.633,61** (Duzentos e quarenta e um mil e seiscentos e trinta e três reais e sessenta e um centavos); **PENSÃO POR MORTE** no valor de **R$ 49.104,66** (Quarenta e nove mil e cento e quatro reais e sessenta e seis centavos); totalizando um montante de **R$ 347.424,31** (Trezentos e quarenta e sete mil e quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta e um centavos), fechando o mês de fevereiro com Patrimônio Líquido **R$ 87.890.615,77** (Oitenta e sete milhões e oitocentos e noventa mil e seiscentos e quinze reais e setenta e sete centavos). Finalizada a apresentação, foi aberto espaço aos membros para realizar eventuais questionamento e esclarecimento, sem inscrições para o debate, foi colocado em votação a qual foi aprovada por unanimidade; **3º Tema - DAIR** – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos; **FEVEREIRO DE 2024,** Apresentado pelo Presidente do Instituto, para análise, ciência e aprovação dos membros presentes, apresentou rentabilidade abaixo da meta atuarial, a meta proposta foi de **1,21% (Um virgula vinte e um por cento)** o Instituto atingiu **0,70%** (Zero virgula setenta por cento) no acumulado o Instituto atingiu **57,68%** (Cinquenta e sete virgula sessenta e oito por cento) da meta atuarial mensal e apresentou um rendimento positivo de **R$ 609.668,22** (Seiscentos e nove mil e seiscentos e sessenta e oito reais e vinte e dois centavos), A carteira de investimentos do IPRENOM encerrou o mês com o patrimônio total de **R$ 87.890.615,77** (Oitenta e sete milhões e oitocentos e noventa mil e seiscentos e quinze reais e setenta e sete centavos). Destacou que as informações do referido documento são de consulta pública, que pode ser acessada na página da SEPREV ou por meio do Sistema CADPREV através do link:https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/faces/pages/index.xhtml; **4º Tema** – Cursos e Capacitações: Registra-se a intenção de participação dos membros do Conselho Curador, Conselho Fiscal e membros da Diretoria no evento a ser realizado no mês abril, sendo: XV CURSO DE CAPACITAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, no período de 15 a 17 de abril de 2024, em Porto Velho/RO, O Presidente destacou a importância da participação dos membros dos Conselhos e da Diretoria no evento, devido as várias mudanças na legislação previdenciária, objetivo e permitir que todos que atuam diretamente ou indiretamente nos Regimes Próprios de Previdência o conhecimento acerca dos aspectos a ele relacionados, contemplando tanto assuntos aos empréstimos consignados quanto aos aspectos atinentes aos benefícios previdenciários. Aprovado por Unanimidade por todos os membros; Outros assuntos: Registrar que em fevereiro de 2024 o Instituto possui 84 (Oitenta e quatro) aposentados e 31 (trinta e trinta) pensionistas. Nada mais havendo a ser tratado eu, **Gabriela Carneiro Mozer –** Secretária do Conselho Fiscal, lavro o presente, que vai assinada por mim e por todos presentes.

Nova Mamoré, 26 de março de 2024.

PATRÍCIA ALVES PEREIRA GABRIELA CARNEIRO MOZER
Presidente / Conselheira Secretária / Conselheira

SILVIO DA SILVA CLÍMACO
Conselheiro

RENI PARENTE DA SILVA TELES SEBASTIÃO SOARES DO NASCIMENTO
Presidente / IPRENOM Assistente Contábil/IPRENOM

Publicado por:
Sebastiao Soares do Nascimento
Código Identificador:ECAF6BC8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PORTARIA Nº 117, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

"Nomeia **MARLI ANDRADE LOPES DE OLIVEIRA** , para ocupar o cargo de **ASSESSOR EXECUTIVO.**

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 060/1998.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Senhora, **MARLI ANDRADE LOPES DE OLIVEIRA**, brasileira, maior, para ocupar o cargo de **ASSESSOR EXECUTIVO.**
.

Art. 2º- Fica nomeada na responsabilidade de apresentação da Certidão do Tribunal de Contas do Estado e declaração de bens no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.

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

Nova União – RO, em 02 De Abril De 2024.

JOAO JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:A4C6B131

P M N U - RO
PORTARIA Nº120, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

REVOGA a Portaria nº 010/21 que nomeou **TALINE GEICE PEREIRA NEIVA** para ocupar o cargo de **SECRETÁRIA DA SEMAS**".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO - RO, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - **REVOGAR** a pedido da Servidora a Portaria nº 010 de 05/01/21 que nomeou **TALINE GEICE PEREIRA NEIVA** para ocupar o cargo de Secretária da SEMAS"**.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. E seus efeitos retroagem ao dia 31-03-2024.

Nova União – RO, em 03 de Abril de 2024.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:5379AA58

P M N U - RO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura de Nova União, inscrita no CNPJ n. 00.699.197/0001-07, com fundamento no**art. 74, inciso III, alínea f da Lei n. 14.133/2021**, torna público a contratação direta via Inexigibilidade de Licitação da:
Empresa:Associação dos Conselheiros Tutelares do Estado de Rondônia- ACTRON, inscrita no CNPJ n. 05.370.912/0001-79
Valor: R$ 600,00 (Seiscentos reais)
Objeto:Contratação de empresa para fornecimento de capacitação de servidores
Secretaria: SEMAS.

Nova União RO, 02 de abril de 2024.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:67E6B988

P M N U - RO
ATA DE REUNIÃO COM O CONSELHO DO FUNDEB 04 DE MARÇO DE 2024.

Ata de reunião ordinária dos membros do conselho de acompanhamento de controle social- (CACS)- FUNDEB-Fundo Nacional do Desenvolvimento Escolar da Educação Básica, aos dias quatro de março de dois mil e vinte e quatro, às nove horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Nova União/RO. Situada na Avenida duque de Caxias setor 1, número 1158, bairro centro. Reuniram-se os membros do conselho do FUNDEB, atendendo a convocação do presidente Gabriel Teixeira, Representante de Diretores das Escolas de Educação Básica Pública do Município; no decorre da reunião o presidente fez a leitura do decreto N° 2.507, de 06 de fevereiro de 2023, esclarecendo os motivos das pessoas estarem saindo; por mudança de cargo, outras foram embora e enviaram ao presidente requerimento solicitando desligamento do conselho de acompanhamento do controle social-FUNDEB, foram estes que saíram: b) **Eni Pereira da Silva**- Membro Suplente- Representante da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo; **e) Jerônimo Rigo Marques**- Membro Titular- Representante dos Professores da Educação Básica Pública do Município; **h) Edeliane de Oliveira Dias Coumam**- Membro Suplente- Representante de Diretores das Escolas de educação Básica Pública do Município; **i) Sidneyde Ramalho de Oliveira -** Membro Titular- Representante dos Servidores Técnico Administrativo das Escolas Básica Públicas do Município; **j) Irene Rodrigues Sales Amorim**- Membro Suplente- Representante dos Servidores Técnico Administrativo das Escolas Básica Públicas do Município; **m) Eva Paula Rodrigues dos Reis**- Membro Titular- Representante de Organizações da Sociedade Civil; **n) Júlia Teixeira Lacerda**- Membro Suplente- Representante de Organizações da Sociedade Civil; **q) Marcos de Souza Freitas**- Membro Titular- Representante De Pais De Alunos Da Educação Básica Pública; **s) Cleilda Rodrigues Batista**- Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública; **u) Edrieni de Jesus Araújo**- Membro Titular- Representante dos estudantes das Educação Básica Pública; **w) Raquel Maria de Jesus Barbosa**- Membro Titular - Representante do Conselho Tutelar; **x) Rosiane Santos de Jesus** - Membro Suplente - Representante do Conselho Tutelar. Devido essas alterações do Conselho de Acompanhamento de Controle Social do FUNDEB, o presidente propôs fazer uma nova nomeação, pois será necessário com urgência, porque precisa ser feito os pareces das prestações de contas no sistema. A seguir foi realizado a nomeação de pessoas para substituir os que saíram, os quais foram aprovados pelos membros ativos, então o CACS (conselho de acompanhamento do controle social-FUNDEB) passou a ser composto pelos seguintes membros: a)Marcia Santana Martins- Membro Titular- Representante da Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Turismo; b)Rhániele de Souza Brandão- Membro Suplente- Representante da Secretaria Secretaria Educação, Cultura, Esporte e Turismo; c)Regiane Pereira da Silva- Membro Titular- Representante do Poder Executivo; d)Khatlyn Ruhama Ribeiro de Almeida- Membro Suplente- Representante do

Poder Executivo; e)Moacir Custodio- Membro Titular- Representante dos professores da Educação Básica Pública do Município; f)Mirlene Vicente de Oliveira Silva- Membro Suplente- Representante dos professores da Educação Básica Pública do Município; g)Gabriel Teixeira- Membro Titular- Representante de Diretores das Escolas de educação Básica Pública do Município; h)Kezia Rodrigues Fernandes- Membro Suplente- Representante de Diretores das Escolas de educação Básica Pública do Município; i)Sandra Guedes de Oliveira- Membro Titular- Representante dos Servidores Técnico Administrativo das Escolas Básica Públicas do Município; j) Roseli Borges da Silva- Membro Suplente- Representante dos Servidores Técnico Administrativo das Escolas Básica Públicas do Município; k)Claudia Cardoso de Silva- Membro Titular - Representante de Organizações da Sociedade Civil; i)Leticia da Silva Sodré - Membro Suplente- Representante de Organizações da Sociedade Civil; m)Adriana Andrade de Oliveira Venancio- Membro Titular- Representante de Organizações da Sociedade Civil; n)Silvana Fogaça de Vargas Membro Suplente- Representante de Organizações da Sociedade Civil; o) Regina Alves de Souza Neves - Membro Titular - Representante de pais de Alunos da educação Básica Pública; p) Erica Renata Rodrigues da Silva- Membro Suplente- Representante de pais de Alunos da educação Básica Pública; q) Adenildes Brito Da Silva - Membro Titular- Representante de pais de Alunos da educação Básica Pública; r)Sonia Aparecida de Souza
- Representante de pais de Alunos da educação Básica Pública; s)Sabrina Costa de Oliveira- Representantedos estudantes da Educação Básica Pública; t)Sueli Martins de Oliveira da Silva- Membro Suplente- Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública; u) Josenilda Gonçalves dos Santos Moreira- Membro Titular- Representante dos estudantes das Educação Básica Pública; v) Denilson da Silva Friger Andrade- Membro Suplente- Representante dos estudantes das Educação Básica Pública; w)Alexandra Batista de Araújo - Membro Tutelar- Representante do Conselho Tutelar; x) Laudileni- Membro Suplente- Representante do Conselho Tutelar; y) Lecir Muniz Schmidt- Membro Titular- Representante das Escolas no campo; z)Maria Alves Madeiro- Membro Suplente- Representante as Escolas no campo; Não havendo nada mais a ser tratado no momento o presidente deu por encerrada a reunião, que pós lida a ata e de conformidade de todos segue assinada por mim Regina Alves de Souza Neves e os demais participantes.

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:10EC3367

P M N U - RO
ATA DA REUNIÃO COM O CONSELHO DO FUNDEB - 27 DE MARÇO DE 2024.

Ata de reunião ordinária dos membros do conselho de acompanhamento de controle social-(CACS)- FUNDEB (Fundo Nacional do Desenvolvimento Escolar da Educação Básica) aos dias 27 (vinte sete) de março de dois mil e vinte e três, às nove horas, nas dependência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Nova União/RO. Situada na Avenida duque de Caxias setor 1, número 1158, bairro centro. Reuniram-se os membros do conselho do FUNDEB, atendendo a convocação do presidente Gabriel Teixeira. No decorrer da reunião o presidente fez a leitura do decreto de n° 2.739, de 14 de março de 2024 de aprovação da nomeação feita no dia 04 de março de 2024 dos novos membros do conselho do FUNDEB, no momento foi passado a palavra para coordenadora de programas Regina Alves Souza Neves, a qual leu a ata anterior, sendo aprovada, foi dado procedimento a reunião, o presidente esclareceu que precisava definir um dos membros para exercer a função de vice presidente e outro para a função de secretário. Então foi indicado o nome da professora (diretora) **Kezia Rodrigues Fernandes**- Membro Suplente- Representante de Diretores das Escolas de educação Básica Pública do Município para vice presidente, e para secretária foi indicada a professora **Claudia Cardoso de Souza Silva**- Membro Titular - Representante de Organizações da Sociedade Civil, então foram aprovadas por unanimidade. Concluindo, foi agendado a próxima reunião para o dia 12 (doze) de abril de 2024 para prestações de conta das aplicações e aquisições, feitas com os recursos do FUNDEB, PENATE e SIMEC. Não havendo nada mais a tratar, no momento o presidente deu por encerrada a reunião e a ata que foi lavrada por mim Regina Alves de Souza Neves segue assinada por mim e os demais membros presentes.

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:A10995D2

P M N U - RO
PORTARIA Nº123, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

REVOGA a Portaria nº 050/24 que nomeou **ISABELLA ARRABAL MEDEIRO,** para ocupar o cargo de **CHEFE DE SETOR DE REDAÇÃO E CONTROLE.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO - RO, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a pedido da Servidora a Portaria nº 050 de 05/02/24 que nomeou **ISABELLA ARRABAL MEDEIRO,** para ocupar o cargo de **CHEFE DE SETOR DE REDAÇÃO E CONTROLE.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação.

Nova União – RO, em 04 de Abril de 2024.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:384C6E0E

P M N U - RO
PORTARIA Nº 124, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

"Nomeia **ISABELLA ARRABAL MEDEIRO**, para ocupar o cargo de **GERENTE DE PUBLICAÇÃO E ARQUIVO.**

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 060/1998.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Senhora, **ISABELLA ARRABAL MEDEIRO**, brasileira, maior, para ocupar o cargo de **GERENTE DE PUBLICAÇÃO E ARQUIVO.**

Art. 2º- Fica nomeada na responsabilidade de apresentação da Certidão do Tribunal de Contas do Estado e declaração de bens no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.

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

Nova União – RO, em 04 de Abril de 2024.

JOAO JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:BAED770F

P M N U - RO
PORTARIA Nº122, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Concede licença prêmio ao servidor Municipal **ADENILSON DA SILVA FRIGER ANDRADE** pelo período de 03 (três) meses, nos termos do art. 69, da Lei Municipal n° 060 de 1° de abril de 1998.

João José de Oliveira, Prefeito do Município de Nova União, com fulcro no art. 60 da Lei Municipal nº 60, de 1º de abril de 1998;
RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença prêmio ao servidor **ADENILSON DA SILVA FRIGER ANDRADE** pelo período de 03 (três) meses, a contar de 08 de Abril de 2024, com remuneração, nos termos do art. 69, da Lei Municipal n° 060 de 1° de abril de 1998.

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

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:83CEF205

P M N U - RO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 112-1/2021

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMSAU)

OBJETO: CREDENCIAMENTO POR CHAMAMENTO PUBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE.
A Comissão Permanente de Licitação (CPL), do Município de Nova União –RO, em observação ao disposto no art. 24 e 25, da Lei Federal 8.666/93, e demais legislação aplicáveis a matéria ADJUDICA modalidade de Credenciamento nº 01/2021, objeto deste feito a:

- R RIBEIRO NETO SERVIÇOS MÉDICOS, INSCRITO NO CNPJ: 46.479.526/0001-05, no valor de **R$ 115,00 (cento e quinze reais), por horas trabalhadas.**

Nova União – RO, 04 de abril de 2024.

ADRIANA ANDRADE DE OLIVEIRA VENÂNCIO
Presidente

VALDECIR PINTO DE OLIVEIRA
Secretário

REGIANE PEREIRA DA SILVA
Membro Titular

TATIANE DE OLIVEIRA SILVA
Membro Titular

Férias
DAVI CALANDRELLI
Membro Titular

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:B5DD7138

P M N U - RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 112-1/2021
INTERESSADO: Semsau
OBJETO: Credenciamento por chamamento público para contratação de profissionais médicos.

João José de Oliveira, 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 112-1/2021, especial atenção aos pareceres jurídicos exarados pela Procuradoria Municipal,**HOMOLOGA**a Licitação na modalidade Credenciamento n. 01/2021, e**ADJUDICA**o objeto deste feito à:
R. Ribeiro Neto Serviços Médicos, inscrito no **CNPJ Nº 46.479.526/0001-05**, no valor total deR$ 115,00 (cento e quinze reais) a hora trabalhada.

Publique-se,
Registre-se.
Nova União RO, 04 de abril de 2024.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Kaiky Vinícius Oliveira Nascimento
Código Identificador:314B7A21

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
OFICIO Nº. 116/GABINETE-OPO/2024

Oficio nº. 116/GABINETE-OPO/2024

Estancia Turística Ouro Preto d Oeste-RO, 03 de ABRIL de 2024.

Exmo Gerente de Agencia de Governo
Banco do Brasil Agencia 1404
Ouro Preto d Oeste-RO

Senhor Gerente:

Com nossos cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar MOVIMENTACOES das contas, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados pelo órgão.
Solicitamos ainda que seja efetivado parametrização no sentido do acesso as contas dos CNPJs relacionados vinculados a uma única chave principal.

CNPJ	Discrição
04.380.507/0001-79	MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE
13.705.838/0001-22	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OURO PRETO DO OESTE

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

Nome	Cargo/Função	CPF	Telefone
Francielli Luiza Silva Malaquias	Secretário Municipal de Saúde	687.063.402-53	+55 69 99263 7421
Juan Alex Testoni	Prefeito Municipal	203.400.012-91	+55 69 99371 2878

PODERES(ordenados por tipo):
009 EMITIR CHEQUES
010 ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
011 AUTORIZAR COBRANCA
018 UTILIZAR O CREDITO ABERTO NA FORMA E CONDICOES
020 RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITACAO
026 SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
027 REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES
031 AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERACOES
036 RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
038 ENDOSSAR CHEQUE
047 REQUISITAR CARTAO ELETRONICO
048 MOVIMENTAR CONTA CORRENTE PJ COM CARTAO ELETRONICO
094 SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
095 CANCELAR CHEQUES
096 BAIXAR CHEQUES
098 EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS
099 CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
100 EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
102 EFETUAR SAQUES - POUPANCA
104 EFETUAR PAGAMENTOS VIA BB DIGITAL PJ/AASP
105 EFETUAR TRANSFERENCIAS VIA BB DIGITAL PJ/AASP
117 EFETUAR MOVIMENTACAO FINANCEIRA NO RPG
118 CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS
119 LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO

124 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
125 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERACOES DE CREDITO
126 EMITIR COMPROVANTES
128 EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE
133 ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO
137 CONSULTAR OBRIGACOES DO DDA VIA BB DIGITAL PJ
021 CONFESSAR, TRANSIGIR, DESISTIR
024 EFETUAR ACORDOS
034 ASSINAR PROP DE ABERTURA DE CARTA DE CREDITO
061 ASSINAR PROPOSTA DE EMPRESTIMO/FINANCIAMENTO
062 ASSINAR ORCAMENTO
072 ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CREDITO
001 AJUSTAR VAL, CLAUS E CONDIC DE EMPRESTIMO E/
015 ESTIPULAR CLAUSULAS E CONDICOES
039 ASSINAR INSTR DE CREDITO
064 ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPECIE
060 CONSULTAR DEPOSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET
017 ACEITAR AVALIACOES
060 CONSULTAR DEPOSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET
073 ASSINAR A APOLICE DE SEGURO
149 ASSINAR INSTR.CONVENIO E CONTRATO PREST.SERVI
153 CONSULTAR SALDO/EXTRATO DE DEPOSITOS JUDICIAIS
165 AUTORIZAR CONSULTA AO SCR
166 RESP/ASSINAR DOCS REF AO PROCESSO API/SUITABI
172 GESTOR DE PORTADORES DE CARTOES - AASP
173 GESTOR DE CENTROS DE CUSTOS - AASP

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito Municipal

FRANCIELLI LUIZA SILVA MALAQUIAS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Jose Sergio Dos Santos Cardoso
Código Identificador:577A3D1D

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
ATO DELEGATORIO Nº. 001/2024

ATO DELEGATORIO nº. 001/2024

Estancia Turística Ouro Preto d Oeste-RO, 03 de ABRIL de 2024.

Exmo Gerente de Agencia de Governo
Banco do Brasil Agencia 1404
Ouro Preto d Oeste-RO

Senhor Gerente:

Com nossos cumprimentos, solicitamos que os servidores públicos abaixo nominados, sejam autorizados a realizar movimentação das contas, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados pelo órgão, bem como a **exclusão** dos servidores cadastrados antes desta data.

CNPJ	Discrição
04.380.507/0001-79	MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE
13.705.838/0001-22	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OURO PRETO DO OESTE

Contas bancarias CNPJ
34349-8 13.705.838/0001-22
39976-0 13.705.838/0001-22
39986-8 13.705.838/0001-22
11505-3 04.380.507/0001-79
46140-7 04.380.507/0001-79
46910-6 04.380.507/0001-79

OUTORGADOS COM NO MÍNIMO DUAS ASSINATURAS EM CONJUNTO

Nome	Cargo/Função	CPF	Telefone
Francielli Luiza Silva Malaquias	Secretário Municipal de Saúde	687.063.402-53	+55 69 99263 7421
Juan Alex Testoni	Prefeito Municipal	203.400.012-91	+55 69 99371 2878

PODERES(ordenados por tipo):
009 EMITIR CHEQUES
010 ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
011 AUTORIZAR COBRANCA
018 UTILIZAR O CREDITO ABERTO NA FORMA E CONDICOES
020 RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITACAO
026 SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
027 REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES
031 AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERACOES
036 RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
038 ENDOSSAR CHEQUE
047 REQUISITAR CARTAO ELETRONICO
048 MOVIMENTAR CONTA CORRENTE PJ COM CARTAO ELETRONICO
094 SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
095 CANCELAR CHEQUES
096 BAIXAR CHEQUES
098 EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS
099 CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
100 EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE
102 EFETUAR SAQUES - POUPANCA
104 EFETUAR PAGAMENTOS VIA BB DIGITAL PJ/AASP
105 EFETUAR TRANSFERENCIAS VIA BB DIGITAL PJ/AASP
117 EFETUAR MOVIMENTACAO FINANCEIRA NO RPG
118 CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS
119 LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO
124 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
125 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERACOES DE CREDITO
126 EMITIR COMPROVANTES
128 EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE
133 ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO
137 CONSULTAR OBRIGACOES DO DDA VIA BB DIGITAL PJ
021 CONFESSAR, TRANSIGIR, DESISTIR
024 EFETUAR ACORDOS
034 ASSINAR PROP DE ABERTURA DE CARTA DE CREDITO
061 ASSINAR PROPOSTA DE EMPRESTIMO/FINANCIAMENTO
062 ASSINAR ORCAMENTO
072 ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CREDITO
001 AJUSTAR VAL, CLAUS E CONDIC DE EMPRESTIMO E/
015 ESTIPULAR CLAUSULAS E CONDICOES
039 ASSINAR INSTR DE CREDITO
064 ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPECIE
060 CONSULTAR DEPOSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET
017 ACEITAR AVALIACOES
060 CONSULTAR DEPOSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET
073 ASSINAR A APOLICE DE SEGURO
149 ASSINAR INSTR.CONVENIO E CONTRATO PREST.SERVI
153 CONSULTAR SALDO/EXTRATO DE DEPóSITOS JUDICIAIS
165 AUTORIZAR CONSULTA AO SCR
166 RESP/ASSINAR DOCS REF AO PROCESSO API/SUITABI
172 GESTOR DE PORTADORES DE CARTOES - AASP
173 GESTOR DE CENTROS DE CUSTOS - AASP

Em anexo, segue cópias dos Atos de nomeação dos outorgados com as devidas publicações.

Atenciosamente,

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito Municipal

FRANCIELLI LUIZA SILVA MALAQUIAS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Jose Sergio Dos Santos Cardoso
Código Identificador:AFA0A6EB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 053, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA Nº. 053, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE;
I – NOMEAR, a Senhora **CLEIDIANI AMARAL SALOMÃO,** portadora do CPF 847.725.302-15 e RG de nº 1238728-SESDC/RO, para ocupar o Cargo Comissionado de **Gerência de Serviços em Atenção Básica,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde – FMS.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário e/ou conflitantes.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iury Neves de Almeida
Código Identificador:4251183C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 054, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA Nº. 054, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE;

I – EXONERAR, a Senhora, **ELIZALETH HOFFMANN,** brasileira, portadora de Cédula de Identidade sob nº 865823-SESDC/RO e CPF 817.743.462-49, ocupante do **Cargo Comissionado de Diretor de Divisão de Administração Geral,** lotado na Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI.

II – CONSEQUENTEMENTE NOMEAR, para ocupar o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL EM ENGENHARIA AGRÔNOMA,** vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e meio Ambiente – SEMAGRI.

III- Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iury Neves de Almeida
Código Identificador:A8B0DDB7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 055, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA Nº. 055, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

MARCONDES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Parecis - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE;

I – EXONERAR, o Senhor, **MARCOS ANDRADE WILL**, portador do CPF: 019.865.427-85 e RG de Nº 001049418 SESDESC/RO ocupante do Cargo Comissionado de **ASSESSOR OPERACIONAL I,** vinculado a Secretaria Municipal de Agricultura e meio Ambiente – SEMAGRI.

II – CONSEQUENTEMENTE NOMEAR, para ocupar o cargo comissionado de **Diretor de Divisão de Administração Geral**, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e meio Ambiente – SEMAGRI.

III – Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário e/ou conflitantes.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iury Neves de Almeida
Código Identificador:FEC06D2F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 056, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA Nº. 056, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

I – TRANSFERIR, a Senhora, **ROSINEIDE BEZERRA,** zeladora, portador da Cédula de Identidade RG: 802861-SSP/RO e CPF: 699.482.672-49, atualmente lotado no Fundo Municipal de Saúde - FMS, neste ato transferindo para na Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2024.

Revogam as disposições em contrário e/ou conflitantes.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Parecis/RO

Publicado por:
Iury Neves de Almeida
Código Identificador:6CBA3DDF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 057, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA Nº. 057, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE;

I – EXONERAR o Senhor **OLINTO ENÉAS ALENCAR FILHO,** portador do CPF N.º 028.501.184-78, ocupante da função Gratificada de Diretor da Escola Municipal José Cestari, vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário e/ou conflitantes.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iury Neves de Almeida
Código Identificador:62B238C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 058, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA Nº. 058, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE;
I – EXONERAR, o Senhor, **MAX DANIEL DE CARVALHO,** portador do CPF n.º 651.348.932-68, e RG nº 669181-SSP/RO, ocupante do Cargo Comissionado de **Secretário e Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**, vinculado ao Fundo Municipal de Assistência Social.

II – CONSEQUENTEMENTE NOMEAR, e TRANSFERIR, para ocupar o cargo comissionado de **Secretário Municipal de Educação**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iury Neves de Almeida
Código Identificador:9FE7D2E7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 059, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA Nº. 059, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

O Prefeito Municipal de Parecis/RO, o Senhor, **MARCONDES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE;

I – NOMEAR, o Senhor **OLINTO ENÉAS ALENCAR FILHO,** portador do CPF N.º 028.501.184-78, para ocupar o cargo de Diretor da Escola Municipal José Cestari, vinculado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, **nomeado através do Processo Seletivo 001/2023, para Gestor Escolar, edital n° 01/2024.**
II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Revogam as disposições em contrário e/ou conflitantes.

Certifique-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

MARCONDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iury Neves de Almeida
Código Identificador:D4E57C55

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 07, DE 04 DE ABRIL DE 2024

APROVA O TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS DO CRAS PIMENTEIRAS - EM FAVOR DA ASSOCIAÇÃO SÃO TIAGO MAIOR
O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CMASno uso das competências que lhe conferem a Lei Federal Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 Lei Orgânica de Assistência Social LOAS, atualizada pela Lei Federal Nº 12.435, de 06 de julho de 2011:
Considerandoa deliberação do CMAS em conformidade com a ATA n°05/2024 do dia 04 de Abril 2024.
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a o **O TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS DO CRAS PIMENTEIRAS,** conforme as cláusulas e prazos apresentados.
Art. 2º -A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Pimenteiras do Oeste/RO em 04 de Abril de 2024
.

EVERTON NOGUEIRA DE MENEZES
Presidente do CMAS

Publicado por:
Rodrigo Sordi Moreira
Código Identificador:57127987

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RESOLUÇÃO Nº 707/CMPV-2024 DE 03 DE ABRIL DE 2024

"Altera a Resolução nº 691, de 29 de agosto de 2023 e dá outras providências."

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 28, alínea "f" da Resolução n° 254, de 11 de outubro de 1991 – Regimento Interno,

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu, **MÁRCIO PACELE VIEIRA DA SILVA**, na qualidade de seu Presidente, promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º. O *Caput* e o §2° do artigo 2° da Resolução n° 691, de 29 de agosto de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2°. A Comissão Transitória de Acompanhamento e Validação de Migração de Dados e de Funcionalidade de Software de Sistemas Digitais será composta por 05 (cinco) servidores lotados em efetivo exercício na Câmara Municipal de Porto Velho, preferencialmente com formação em nível superior, nomeados por ato do Presidente da Câmara Municipal
§1°. (…)
§2°. Os servidores componentes da Comissão Transitória de Acompanhamento e Validação da Migração de Dados e de Funcionalidades de Software de Sistemas Digitais farão jus ao recebimento de jetons no valor de 10 (dez) UPF's – Unidade Padrão Fiscal, pelo comparecimento a cada reunião, realizadas 02 (duas) vezes ao mês.
§3°. (…)
§4°. (...)

Art. 2°. Prorroga para o dia 30 de junho de 2024, o período de validade da Comissão Transitória de Acompanhamento e Validação da Migração de Dados e de Funcionalidade de Software e Sistemas Digitais.

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

Art. 4°. Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, com efeitos financeiros a partir do dia 1° de abril de 2024.

Câmara Municipal de Porto Velho, 03 de abril de 2024.

MÁRCIO PACELE
Vereador/Presidente

Projeto de Resolução 795/2024
Autoria: Mesa Diretora.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E2E919D7

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
ANEXO VIII – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PROCESSO Nº71524.2024.801
SERVIDOR: SABRINA PESCADOR HERMIDA
CARGO: Secretária da Presidência
VALOR: R$ 6.000,00
EMPENHO: Nº121: – FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - ADM
OBJETIVO DA VIAGEM: Curso**: Servidores Municipais - Redação – Atendimento – Oratória - Estatuto – Gestão, no período de 19 a 22 de março de 2024, na cidade de Curitiba-PR.**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 019/2024

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 4.123 de 18 de outubro de 1990, constatou que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada** nos termos do Decreto 17.482 de 2021.
D E C I D O:
HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.482/2021, de forma que os autos deverão ser remetidos ao Setor competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Porto Velho-RO, 02 de abril de 2024.

(assinado eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:DC99B3E2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
ANEXO VIII – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PROCESSO Nº 71524.2024.801
SERVIDOR: FERNANDA FERREIRA
CARGO: CHEFE DE GABINETE
VALOR: R$ 6.000,00
EMPENHO: Nº: 120 – FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - ADM
OBJETIVO DA VIAGEM: Curso**: Servidores Municipais Redação – Atendimento – Oratória - Estatuto – Gestão, no período de 19 a 22 de março de 2024, na cidade de Curitiba-PR.**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 020/2024

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-RO – IPAM, através do seu Diretor-Presidente, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 4.123 de 18 de outubro de 1990, constatou que a despesa encontra-se, portanto, **APTA** para ser **homologada** nos termos do Decreto 17.482 de 2021.
D E C I D O:
HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº 17.482/2021, de forma que os autos deverão ser remetidos ao Setor competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Porto Velho-RO, 02 de abril de 2024.

(assinado eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
DIRETOR-PRESIDENTE

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0F846AF6

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA N.º 128/2024

Porto Velho, 04 de abril de 2024. Protocolo n.° 72267/2024

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea "g" do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

Resolve,

Designar o servidor **ROBERVAL VALÊNCIA SALES**, cadastro n.º 20372-0, do quadro de servidores desta autarquia, para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **CHEFE DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**, em substituição a titular **SILVANA LIMA DA CRUZ**, cadastro n.º 11908-0, no período de 08 à 17 de Abril de 2024**.**
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

(assinado eletronicamente)
IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0C70D238

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI Nº 3.153 , DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre o acesso de carrinhos de bebê, pessoas obesas e pessoas com mobilidade reduzida no transporte público de Porto Velho e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica estabelecido que o acesso de carrinhos de bebê, pessoas obesas e/ou com mobilidade reduzida no transporte público do Município de Porto Velho poderá ser realizado por meio do elevador de acessibilidade disponível nos veículos.

Art. 2º Os beneficiários desta Lei não estão isentos do pagamento da tarifa correspondente ao transporte público municipal.

Art. 3º A área designada para cadeirantes dentro dos veículos do transporte público poderá ser utilizada também por usuários com carrinhos de bebê, respeitando-se a prioridade dos deficientes físicos.

Art. 4º Para garantir o cumprimento desta Lei, os cobradores e motoristas devem receber orientações sobre os procedimentos adequados para auxiliar no embarque e desembarque de carrinhos de bebê e pessoas obesas e/ou com mobilidade reduzida.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:D38900E4

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI Nº 3.154, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Altera dispositivos das Leis nº 1.887, de 08 de junho de 2010; e nº 2.284, de 04 de abril de 2016, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe confere o inciso IV e VI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 1.887, de 08 de junho de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** Fica instituído o Programa de Inclusão Social Universidade para Todos – FACULDADE DA PREFEITURA, de cunho socioeducacional, destinado a concessão de bolsas de estudo integrais para estudantes de cursos de graduação de nível superior, autorizados ou reconhecidos pelo Ministério da Educação, quando oferecidos por instituições privadas de ensino superior estabelecidas no Município de Porto Velho, com ou sem fins lucrativos. **(NR)**
§ 1º O Programa Faculdade da Prefeitura será gerido por um Conselho Gestor, nos termos da Lei Municipal nº 2.284/2016, estando vinculado à Secretaria Geral de Governo, reportando-se ao Chefe do Executivo. **(AC)**
§ 2º Todos os alunos da instituição, inclusive os beneficiários do Programa Faculdade da Prefeitura, estarão igualmente regidos pelas mesmas normas e regulamentos internos da instituição. **(AC)**

Art. 2º As bolsas de estudo referidas no artigo 1º desta Lei serão concedidas de forma integral, a brasileiros, munícipes de Porto Velho, não portadores de diploma de curso superior, selecionados pelo resultado do Exame Nacional do Ensino Médio, nas condições estabelecidas em regulamento, além de comprovar, cumulativamente: **(NR)**
I – Ter cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou particular, na condição de bolsista integral; **(NR)**
II – Ter residência e domicílio no município de Porto Velho pelo período mínimo de 05 (cinco) anos ininterruptos, contados imediatamente antes do início da concessão do benefício; **(NR)**
III – Ter renda mensal per capita não superior ao valor de 1 (um) salário-mínimo e 1/2 (meio). **(NR)**
§ 1º A comprovação da escolaridade de que trata o inciso I deste artigo, dar-se-á mediante apresentação de histórico escolar, expedido por unidade de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. **(AC)**
§ 2º No caso de apresentação da declaração de conclusão do ensino médio, assinado pelo secretário e diretor da escola, o beneficiário deverá apresentar o histórico escolar no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de efetivação da matrícula dos documentos na instituição de ensino superior, sob pena de desligamento do Programa Faculdade da Prefeitura. **(AC)**
§ 3º A comprovação da residência e domicílio de que trata o inciso II deste artigo, se dará mediante a apresentação de declaração de residência, pelo candidato ou representante legal, acompanhada de fatura atual de consumo de energia elétrica, água e esgoto ou telefone fixo. **(AC)**
§ 4º Para efeitos do disposto no inciso III deste artigo, entende-se como renda bruta mensal *per capita* o resultado da soma da renda bruta de todos os componentes do grupo familiar, sem considerar as verbas de caráter indenizatório, dividido pelo número de membros da família. **(AC)**
§ 5º Entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas moradoras em um mesmo domicílio, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar. **(AC)**
§ 6º O grupo familiar informado deverá comprovar percepção de renda que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de desclassificação do processo seletivo. **(AC)**
§ 7º A condição socioeconômica do candidato e de todos os membros do grupo familiar, para fins de ingresso ao Programa Faculdade da Prefeitura, deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme vínculo empregatício: **(AC)**
I – Trabalho formal: página de identificação (frente e verso) e dos contratos da carteira de trabalho (CPTS), física ou virtual, acompanhada do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS); três últimos contracheques, no mínimo, a contar da data de publicação do edital; **(AC)**
II – Trabalho informal: página de identificação (frente e verso) e dos contratos da carteira de trabalho (CPTS), física ou virtual, acompanhada do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS); declaração de rendimentos dos três últimos meses, a contar da data de

publicação do edital, com indicação da atividade exercida; extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo; **(AC)**
III – Autônomo: página de identificação (frente e verso) e dos contratos da carteira de trabalho (CPTS), física ou virtual, acompanhada do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS); declaração de rendimentos dos três últimos meses, a contar da data de publicação do edital, com indicação da atividade exercida; extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo; declaração de Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega junto à Receita Federal; **(AC)**
IV – Aposentados e Pensionistas (inclusive pensão alimentícia): página de identificação (frente e verso) e dos contratos da carteira de trabalho (CPTS), física ou virtual, acompanhada do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS); três últimos comprovantes de recebimento de aposentadoria e/ou pensão; extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo; declaração de Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal; **(AC)**
V – Desempregados: página de identificação (frente e verso) e dos contratos da carteira de trabalho (CPTS), física ou virtual, acompanhada do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS); extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo; declaração de que não exerce nenhuma atividade remunerada; **(AC)**
VI – Profissionais Liberais: página de identificação (frente e verso) e dos contratos da carteira de trabalho (CPTS), física ou virtual, acompanhada do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS); declaração de Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal; quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso; guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses; extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo; **(AC)**
VII – Sócios e Dirigentes de Empresas: três últimos contracheques de remuneração mensal; declaração de Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal; declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal; quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas; **(AC)**
VIII – Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis: declaração de Imposto de Renda Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos; contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos. **(AC)**
§ 8º Fica facultado ao Conselho Gestor solicitar quantos documentos julgar necessários para a devida apuração do perfil socioeconômico do candidato, bem como, realizar visitas domiciliares. **(AC)**
§ 9º O estudante a ser beneficiado pelo Programa Faculdade da Prefeitura será pré-selecionado pelo resultado do Exame Nacional do Ensino Médio ou outros critérios a serem definidos pelo Conselho Gestor do Programa Faculdade da Prefeitura, com nota final mínima de 400 (quatrocentos) pontos. **(AC)**
§ 10. O estudante fica responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, respondendo civil e criminalmente pela inexatidão dessas informações, estando obrigado a comunicar imediatamente a ocorrência de mudança de residência para outro Município, bem como, a mudança de e-mail e/ou número para contato. **(AC)**
§ 11. Fica vedada a transferência de curso e/ou instituição de ensino superior, por parte do beneficiário, para o qual tenha sido selecionado, exceto nos casos de parecer favorável do Conselho Gestor. **(AC)**
§ 12. Nos casos de não formação de turma, o candidato poderá optar pelo mesmo curso em outra instituição ou por curso afim na instituição em que foi selecionado, devendo ser consultado o Conselho Gestor, para posterior deliberação, observando, concomitantemente, os seguintes critérios: **(AC)**
I – Existência de vaga no curso escolhido pelo candidato; **(AC)**
II – A nota do candidato junto ao Exame Nacional do Ensino Médio não poderá ser inferior à do último candidato convocado para o curso escolhido; **(AC)**
III – Existência de disponibilidade financeira do Programa Faculdade da Prefeitura que comporte tal transferência; **(AC)**
IV – Caso o candidato não opte por cursar em outra instituição de ensino superior, não tenha interesse em migrar para curso afim, bem como, não atenda aos requisitos previstos acima, a bolsa não será concedida. **(AC)**
§ 13. É vedada a concessão de bolsas no Programa Faculdade da Prefeitura a candidatos que tenham vínculo com instituições de ensino superior que sejam públicas ou privadas e a beneficiários de outros Programas de concessão de bolsas de estudos não restituíveis. **(AC)**

Art. 3º O valor integral da bolsa de estudo tem como referência as semestralidades ou anuidades escolares fixadas pela instituição de ensino superior, com base na Lei Federal nº 9.870, de 23 de novembro de 1999, ou outra que a venha substituir, relativas ao curso de interesse de cada candidato, aplicando-se o desconto de pontualidade. **(NR)**

Art. 4º Havendo empate na seleção final à concessão das bolsas de estudo, nos termos do artigo 2º desta Lei, será observada a seguinte ordem: **(NR)**
I – Melhor rendimento no Exame Nacional do Ensino Médio; **(NR)**
II – Menor renda mensal per capita; **(NR)**
III – Maior idade, na data da inscrição. **(NR)**

Art. 5º As instituições privadas de ensino superior poderão aderir ao Programa Faculdade da Prefeitura, mediante requerimento dirigido ao Conselho Gestor do Programa Faculdade da Prefeitura, acompanhado dos documentos necessários à comprovação dos requisitos da legislação, atendendo às normas gerais do processo administrativo tributário, previstas na Lei Complementar Municipal nº 878, de 17 de dezembro de 2021, ou em outra que a substituir, no que couber. **(NR)**
§ 1º Sem prejuízo de outras obrigações, a instituição de ensino superior que aderir ao Programa Faculdade da Prefeitura deverá manter-se em plena regularidade fiscal, sob pena de sofrer sanções previstas nas Leis tributárias do Município, bem como, ser descredenciada do Programa. **(NR)**
§ 2º O Conselho Gestor da Faculdade da Prefeitura, após análise pela Câmara Financeira, submeterá o pedido de adesão ao Plenário, que o decidirá. **(AC)**

Art. 6º A manutenção da bolsa pelo beneficiário, observado o prazo máximo para a conclusão do curso de graduação ou sequencial de formação específica, dependerá do cumprimento de requisitos de desempenho acadêmico do estudante, que deverá apresentar aprovação em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) nas disciplinas cursadas em cada período letivo, podendo haver até 4 (quatro) reprovações durante todo o curso, bem como, prestação da contrapartida ao Município de Porto Velho. **(NR)**
§ 1º As disciplinas reprovadas, dentro do limite estipulado no *caput* deste artigo, poderão ser cursadas novamente, às expensas do Programa Faculdade da Prefeitura, desde que no tempo total de duração normal do curso. **(NR)**
§ 2º Será permitido dois trancamentos semestrais, integrais ou parciais de disciplinas, com motivo justificado, mediante apresentação de documento hábil e idôneo, sob pena de desligamento junto ao Programa Faculdade da Prefeitura. **(AC)**
§ 3º As bolsas de estudo integrais poderão ser suspensas nos casos de afastamento/impedimento legal do beneficiário, mediante apresentação de requerimento. **(AC)**
§ 4º Fica criada a contrapartida a ser prestada pelo bolsista do Programa Faculdade da Prefeitura, com carga horária semestral de 150 (cento e cinquenta) horas. **(AC)**
I – O bolsista convocado será considerado notificado pelo endereço eletrônico e terá o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data do envio da notificação, para se apresentar ao Conselho Gestor ou justificar sua ausência. **(AC)**
II – O órgão ou entidade integrante do Município de Porto Velho poderá solicitar ao Conselho Gestor, os serviços de contrapartida, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, conforme regulamento. **(AC)**
III – As atividades a serem desenvolvidas pelos bolsistas serão restritas àquelas descritas na solicitação. **(AC)**
IV – A ausência de contrapartida pelo bolsista convocado, sem justificativa que comprove a ocorrência de caso fortuito ou de força

maior, implicará inicialmente em advertência e a reincidência acarretará o desligamento do bolsista. **(AC)**
V – O estudante que comprovar a impossibilidade de realizar a contrapartida, na forma definida no § 4º deste artigo, em decorrência de vínculo empregatício ou atividade autônoma, cumprirá a carga horária semestral de 75 (setenta e cinco) horas. **(AC)**
VI – As atividades de contrapartida poderão ser consideradas pelas instituições de ensino superior participantes do Programa, para efeitos de integralização ou complementação curricular dos alunos, de acordo com os respectivos regimes acadêmicos e projetos pedagógicos de seus cursos. **(AC)**
VII – O bolsista não prestará a contrapartida em órgão ou entidade em que estiver estagiando, exceto em situações de projetos específicos nos quais as atividades forem realizadas nos finais de semana. (**AC)**
VIII – Fica autorizado ao Conselho Gestor exigir a prestação da carga horária semestral não cumprida durante a concessão do benefício, após o término da concessão, sob pena de restituição, pelo beneficiário, de parte do valor total do curso ao erário municipal, conforme regulamento. (**AC)**

Art. 7º O desligamento do beneficiário ocorrerá: **(NR)**
I – Quando não houver aprovação em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das disciplinas ofertadas no período letivo; **(AC)**
II – Quando houver mais de 04 (quatro) reprovações por insuficiência de notas, durante todo o curso. **(AC)**
III – Quando o aluno tiver reprovação por faltas no semestre; **(AC)**
IV – Quando for comprovada inconsistência das informações prestadas na fase de entrega de documentos e no ato da matrícula; **(AC)**
V – Quando ocorrer trancamento global ou parcial de disciplinas, sem motivo justificado ou, se justificado mediante apresentação de documentos junto à Instituição de Ensino Superior, for julgado insuficiente para resguardar a vaga do bolsista; **(AC)**
VI – Quando houver trancamento global ou parcial da matrícula do beneficiário no semestre de ingresso ao curso escolhido, salvo em situações justificáveis mediante apresentação de documentos junto à IES, com emissão de parecer favorável do Conselho Gestor; **(AC)**
VII – Quando o beneficiário não retornar após o prazo de trancamento global ou parcial de disciplinas ou de afastamento/impedimento legal previsto no artigo 6º, § 3º, desta Lei; **(AC)**
VIII – Quando o beneficiário for devidamente notificado por 02 (duas) vezes para comparecer ao Conselho Gestor e, injustificadamente, não comparecer; **(AC)**
IX – Quando não cumprir o prazo previsto no artigo 2º, § 2º, desta Lei; **(AC)**
X – Quando não prestar, injustificadamente, a contrapartida prevista no artigo 6º, § 4º, desta Lei, em caso de reincidência. **(AC)**

Art. 8º As obrigações a serem cumpridas pela instituição de ensino superior serão previstas no regulamento e no termo de adesão ao Programa de Inclusão Social Universidade para Todos – FACULDADE DA PREFEITURA. **(NR)**
§ 1º Deverá ser ofertada em bolsas integrais, pela instituição de ensino superior, pelo menos, o equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas por semestre e por curso. **(NR)**
(…)

Art. 9º A renúncia do termo de adesão, por iniciativa da instituição de ensino de superior, não importará em ônus adicional para o Município, nem em prejuízo para os estudantes beneficiários do Programa. **(NR)**

Art. 10. As instituições de ensino superior que aderirem ao Programa de Inclusão Social Universidade para Todos – FACULDADE DA PREFEITURA terão a alíquota do ISSQN reduzida para 2% (dois por cento), sobre o montante da receita bruta auferida exclusivamente com os cursos de graduação ou cursos sequenciais de formação específica durante o período de vigência do termo de adesão, aplicável para apurar o imposto a ser recolhido aos cofres do município. **(NR)**
§ 1º Após a assinatura do termo de adesão, a instituição deverá ofertar o equivalente a 3% (três por cento) da receita bruta de graduação do movimento mensal tributável pelo ISSQN, em bolsas de estudo integrais. **(NR)**
§ 2º A cada período letivo, havendo créditos para novas bolsas, estas serão disponibilizadas em novos processos seletivos, observando-se os critérios previstos no artigo 2º desta Lei. **(NR)**
(…)

Art. 11. O descumprimento das obrigações assumidas no termo de adesão, bem como, as previstas nas normas do Programa resultará no descredenciamento da instituição de ensino superior, com a consequente cobrança do imposto incidente, na forma e nos prazos previstos em Lei. **(NR)**
(...)
§ 2º O descredenciamento da instituição terá como termo inicial a data de ocorrência da falta que lhe deu causa. **(NR)**

Art. 12. Ao término da vigência do termo de adesão ou na hipótese de desvinculação da instituição do Programa de Inclusão Social Universidade para Todos – FACULDADE DA PREFEITURA será restabelecida a alíquota do ISSQN de 5% (cinco por cento). **(NR)"**

Art. 2º Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 2.284, de 04 de abril de 2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** O Programa de Inclusão Social Universidade para Todos – FACULDADE DA PREFEITURA, será gerido por um Conselho Gestor. **(NR)**

Art. 2º O Conselho Gestor do Programa Faculdade da Prefeitura – CGFP é órgão deliberativo e executor do Programa, podendo praticar todos os atos necessários a consecução de seus fins e, além de outras atribuições que lhes forem designadas pelo Chefe do Executivo, compete: **(NR)**
I – Executar o Programa de Inclusão Social Universidade para Todos – FACULDADE DA PREFEITURA, fazendo cumprir as normas do Programa; **(NR)**
II – Criar banco de dados, com auxílio da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa, devendo manter atualizado com as informações do Programa; **(NR)**
III – Elaborar editais e realizar todo o processo seletivo para concessão de bolsas de estudo integrais do Programa; **(NR)**
IV – Encaminhar os selecionados às bolsas de estudos integrais para Instituições de Educação Superior que aderirem ao Programa, observando as opções feitas pelos candidatos e o calendário acadêmico das instituições de ensino superior; **(NR)**
V – Elaborar minutas de termos de convênios a serem firmados entre a Prefeitura do Município de Porto Velho e as instituições de educação superior que aderirem ao Programa; **(NR)**
VI – Encaminhar os selecionados às bolsas de estudos integrais para Instituições de Educação Superior que aderirem ao Programa, observado as opções feitas pelos candidatos; **(NR)**
VII – Avaliar o Programa, bem como o desempenho das instituições de ensino superior em suas responsabilidades assumidas na adesão; **(NR)**
VIII – Realizar visitas periódicas às instituições de ensino superior, objetivando verificar as condições em que os alunos são atendidos; **(NR)**
(...)
X – Manter atualizado os valores revestidos ao Programa, por instituição de ensino superior, devendo os dados ser fornecidos pela Secretaria Municipal de Fazenda, sempre que solicitado pelo Conselho Gestor; **(NR)**
XI – Realizar diagnósticos da situação acadêmica dos beneficiários e econômica do Programa; **(NR)**
(...)
XIII – Propor medidas corretivas e sanções, inclusive as aplicáveis às instituições de ensino superior, por meio de suas resoluções; **(NR)**
XIV – Apurar semestralmente, os valores não convertidos em bolsa, acompanhando sua amortização; **(NR)**
XV – Efetuar visitas domiciliares, com apoio das secretarias representadas; **(NR)**
XVI – Administrar a contrapartida dos bolsistas; **(AC)**
XVII – Supervisionar a manutenção das bolsas concedidas; **(AC)**
XVIII – Elaborar os termos de adesão das faculdades; **(AC)**
XIX – Desligar bolsistas que incorrerem em faltas, nos termos da presente Lei e do regulamento; **(AC)**

XX – Desenvolver outras atividades designadas pelo Chefe do Executivo; **(AC)**
XXI – Descredenciar instituições de ensino superior que descumprirem os normativos do Programa; **(AC)**
XXII – Elaborar seu regimento interno; **(AC)**
Parágrafo único. Fica autorizada a edição de normas complementares ao Programa Faculdade da Prefeitura, por intermédio de resoluções. **(AC)**

Art. 3º Caberá ao Conselho Gestor deliberar sobre a gestão do Programa de Inclusão Social Universidade para Todos – FACULDADE DA PREFEITURA, bem como, manifestar-se sobre os atos que envolvem todo o Programa, junto ao Chefe do Executivo Municipal. **(NR)**

Art. 4º O Conselho Gestor será composto por servidores públicos e das instituições de ensino superior privado, representantes dos seguintes órgãos: **(NR)**
(...)
III – 01 (um) da Secretaria Geral de Governo – SGG; **(NR)**
(...)
V – 01 (um) da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF; **(NR)**
(...)
§ 2º O Presidente do Conselho Gestor deverá ser escolhido dentre seus pares pelo voto da maioria absoluta do colegiado para mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renovável, e exercerá voto de qualidade. **(NR)**
§ 3º O Presidente e Vice-presidente do Conselho Gestor receberão jetons no valor de 15 (quinze) UPF's – Unidade Padrão Fiscal e os demais membros, receberão jetons no valor de 10 (dez) UPF's – Unidade Padrão Fiscal, por reunião que participarem, a serem pagos mensalmente. **(NR)**
§ 4º O Plenário se reunirá, ordinariamente, 04 (quatro) vezes por mês, e cada Câmara, ordinariamente, sendo permitidas até 2 (duas) reuniões extraordinárias por mês para atender prementes necessidades. **(NR)**
§ 5º O pagamento de jetons será solicitado, pelo Presidente do Conselho, ao Secretário Municipal de Administração, que, incontinente, autorizará o pagamento. **(AC)**

Art. 5º O Conselho Gestor, na forma regimental, atuará em Plenário e em duas Câmaras, possuindo a seguinte estrutura organizacional: **(NR)**
I – Presidência; **(NR)**
II – Secretaria; **(NR)**
III – Conselho Pleno; **(AC)**
IV – Câmara Pedagógica; **(AC)**
V – Câmara Financeira. **(AC)**
§ 1º As atribuições das respectivas Câmaras deverão ser definidas no Regimento Interno. **(NR)**
§ 2º Compete aos membros componentes, além das atribuições próprias a serem desempenhadas em cada Câmara, sempre que requisitado pelo Presidente, atuar em auxílio as funções da outra Câmara. **(NR)**
§ 3º As reuniões do Plenário e de suas Câmaras se realizarão, preferencialmente, no horário compreendido entre às 15h e 18h. **(NR)**

Art. 6º Competirá a todos os órgãos representados proporcionar ao Conselho Gestor, os meios necessários ao exercício de suas competências, dentre eles: **(NR)**
I – Disponibilidade orçamentária e financeira para custear as despesas referentes à execução das suas atividades; **(AC)**
II – Infraestrutura física; **(AC)**
III – Recursos materiais; **(AC)**
IV – Recursos e suportes tecnológicos; **(AC)**
V – Disponibilidade de pessoal; **(AC)**
VI – Outras necessidades que venham a surgir no exercício de suas atividades, requeridas pelo Conselho Gestor. **(AC)**
(…)

Art. 15. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias das secretarias representadas. **(NR)**

Art. 16. As dúvidas na aplicação da presente Lei serão dirimidas pelo Conselho Gestor**,** por intermédio de resolução. **(NR)"**

Art. 3º Nos processos seletivos deverá ser reservada 10% (dez por cento) do total de vagas, por curso, para cotistas étnico-raciais, que se autodeclararem como pretos, pardos, indígenas ou quilombolas, desde que a aplicação do percentual resulte em um número inteiro.

§ 1º A autodeclaração de indígenas deverá estar acompanhada de declaração de vínculo com comunidade indígena brasileira à qual pertença ou documento emitido por órgãos públicos que contenham informações pertinentes à sua condição de indígena.

§ 2º A autodeclaração de quilombolas deverá estar acompanhada de declaração de vínculo com comunidade quilombola brasileira à qual pertença ou documento emitido por órgãos públicos que contenham informações pertinentes à sua condição de quilombola.

§ 3º A autodeclaração de pretos e pardos tem presunção relativa de veracidade, a ser confirmada por Comissão de Heteroidentificação, acerca da existência ou não de traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, considerando o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou por outro órgão público, a critério do Conselho Gestor.

§ 4º Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

§ 5º A Comissão de Heteroidentificação será composta por 03 (três) pessoas, e seus suplentes, servidoras públicas ou não:

I – De reputação ilibada;

II – Residentes no Município de Porto Velho;

III – que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo;

IV – Preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

§ 6º Aos membros da Comissão de Heteroidentificação, não farão jus à remuneração, sendo os trabalhos considerados de interesse público relevante.

Art. 4º Nos processos seletivos deverá ser reservada 10% (dez por cento) do total de vagas, por curso, para pessoas com deficiência – PCD, desde que a aplicação do percentual resulte em um número inteiro.

§ 1º Serão consideradas pessoas com deficiência, as que forem acometidas por doenças listadas:

I – Em portaria interministerial expedida pelos Ministérios do Trabalho e Previdência e da Saúde, com fulcro ao artigo 26, II, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1.991;

II – Em lei do Estado de Rondônia;

III – Em lei do Município de Porto Velho.

§ 2º Deverá ser apresentado laudo médico, contendo, no mínimo, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença, bem como a causa da deficiência.

Art. 5º Fica autorizado o Poder Executivo a regulamentar a presente Lei, no que for necessário.

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

Art. 7º Ficam revogados os Arts. 4º-A, 4º-B, 4º-C, 4º-D e § 3º do Art. 10, da Lei nº 1.887, de 08 de junho de 2010, e os Arts. 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 da Lei nº 2.284, de 04 de abril de 2016.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:1508243F

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 980, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a Gratificação de Titularidade do Grupo Ocupacional de Representação e Consultoria Jurídica – GOJ e do Grupo Ocupacional de Controle Interno – GCI.

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.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Cria gratificação de especialização e titularidade ao Grupo Ocupacional de Representação e Consultoria Jurídica e Grupo Ocupacional de Controle Interno.

Art. 2º Fica assegurada exclusivamente aos servidores ocupantes dos cargos públicos previstos na Lei Complementar nº 163, de 08 de julho de 2003, as seguintes gratificações:

I – gratificação de formação superior: no percentual de 10% (dez por cento) ao servidor que comprovar conclusão de Curso Superior reconhecido pelo MEC;

II – gratificação de titulação:

a) no percentual de 15% (quinze por cento) ao servidor que comprovar conclusão de especialização "*lato sensu*";

b) no percentual de 20% (vinte por cento) ao servidor que comprovar conclusão em mestrado;

c) no percentual de 30% (trinta por cento) ao servidor que comprovar conclusão em doutorado;

§ 1º os percentuais pagos a título de gratificação nos incisos I e II deste artigo, incidirão sobre o vencimento básico.

§ 2º A titulação a que se refere o inciso II deve corresponder às atribuições do cargo efetivo, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e em Curso reconhecido e autorizado pelo MEC.

§ 3º Ao servidor que possuir mais de um curso de formação, acima do nível exigido para ocupar o respectivo cargo efetivo, prevalecerá o percentual referente à maior qualificação que tiver obtido, não admitida a percepção cumulativa de mais de 1 (uma) gratificação.

§ 4º Não serão devidas as gratificações enumeradas neste artigo se forem pré-requisito para ocupação do respectivo cargo.

§ 5º Os percentuais das gratificações previstas neste artigo não serão cumulativas e serão limitadas a um curso superior ou especialização, devendo o curso de especialização "*lato sensu*", no mínimo, de 360 (trezentos e sessenta) horas, mestrado e doutorado, ser na área de atuação e haver pertinência temática com o desempenho da função, todos com reconhecimento e autorizado pelo MEC.

§ 6º para concessão da gratificação de titularização e especialização será necessária deliberação pelo Conselho da respectiva carreira.

Art. 3º As disposições desta lei poderão ser regulamentadas no que couber.

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

ILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:BEDA1B51

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 984, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Altera e acrescenta dispositivos das Leis Complementares nº 390, de 02 de junho de 2010, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Saúde da Rede Pública Municipal de Saúde do Município Porto Velho-RO e dá outras providências; e nº 506, de 11 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a criação de Auxílio de Incentivo às Atividades Específicas, para servidores do Poder Executivo Municipal da Prefeitura do Município Porto Velho; e dispõe sobre a criação da gratificação de incentivo à atividade, devida aos servidores lotados na Divisão Central de Óbito, da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe confere o inciso IV e VI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º O inciso II do Art. 11 da Lei Complementar nº 390, de 02 de Junho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 11** (...)
(...)
II – Gratificação de Incentivo à Atividade: no valor de 700,00 (setecentos reais), destinada exclusivamente aos servidores ocupantes dos cargos de Assistente Social, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Farmacêutico, Bioquímico, Biomédico, Administrador Hospitalar, Biólogo, Enfermeiro do Trabalho, Fisioterapeuta, Nutricionista, Terapeuta Ocupacional no regular exercício das atribuições do cargo. **(NR)**
(...)
IV – Gratificação de Incentivo à Atividade: no valor de 500,00 (quinhentos reais) destinada exclusivamente aos servidores ocupantes do cargo de Tecnico de Laboratório. **(AC)**
V – Gratificação de Incentivo à Atividade: no valor de 400,00 (quatrocentos reais), destinada exclusivamente aos servidores ocupantes do cargo de Auxiliar de Laboratório. **(AC)"**

Art. 2º Fica acrescido o inciso VII ao § 1º do Art. 1º da Lei Complementar nº 506, de 11 de dezembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** (...)
§ 1º (...)
(...)
VII – Aos servidores do grupo de apoio do quadro da educação municipal, lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação – SEMED. **(AC)"**

Art. 3º Fica criada a gratificação de incentivo à atividade no valor de R$ 700,00 (setecentos reais), destinada exclusivamente a servidores lotados e em efetivo exercício na Divisão Central de Óbito, da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB.

§ 1º A gratificação disposta no caput deste artigo, será atualizada nos mesmos índices da Revisão Geral Anual concedidas aos servidores do município.

§ 2º É vedada a incorporação da gratificação aos vencimentos dos servidores e aos proventos de inatividade, e não servirá de base de cálculo para a incidência de qualquer vantagem e contribuição previdenciária.
§ 3º A gratificação incide sobre a base de cálculo de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

§ 4º A gratificação será paga no período de férias regulamentares e demais licenças remuneradas.

§ 5º A gratificação não é acumulativa com Gratificação de Produtividade.

§ 6º As despesas decorrentes da gratificação criada no *caput* deste artigo serão cobertas com orçamento próprio da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, podendo ser suplementada se necessário.

Art. 4° Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a contar de 1º de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:8D028B6D

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 988, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a incidência do cálculo do ITBI (imposto de transmissão de bens imóveis), para a primeira inscrição em cartório, deve ser o valor constante do título de domínio, com cláusulas para resolutivas, expedido pelo Instituto Nacional da Colonização e Reforma Agrária (Incra), obedecidas as regras legais e regulamentares que determinam o Valor da Terra Nua (VTN).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe confere o inciso IV e VI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º A administração pública Municipal de Porto Velho, deve aderir como base de cálculo de ITBI, na primeira inscrição de terras rurais, o preço do imóvel definido pela pauta de valores da terra nua para fins de titulação e regularização fundiária elaborada pelo Incra, com base nos valores de imóveis avaliados para a reforma agrária, conforme regulamento próprio da autarquia.

Art. 2º A base de cálculo, para o ato da primeira inscrição, que trata o artigo anterior, só poderá ser diferente da pauta de valores do INCRA, se for menor e menos onerosa para o contribuinte.

Art. 3º Para que o titular goze do benefício desta lei, o imóvel rural, não poderá exceder 3 (três), módulos fiscais o que configura pequena propriedade agricultura familiar..

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:81CF3EA1

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 989, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Mães e Pais da Pessoa com Transtorno do Espectro Autistas no Município de Porto Velho, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe confere o inciso IV e VI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Mães e Pais da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista no Município de Porto Velho, de caráter consultivo, vinculado a Secretaria Geralde Governo – SGG.

Art. 2º OConselho de Mães e Pais da Pessoa com Transtorno do Espectro Autistas no Município de Porto Velho será composto por 11 (onze) membros titulares e igual número de suplentes, da seguinte forma:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA;

III – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF;

IV – 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Educação de Rondônia – SEDUC RO;

V – 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social de Rondônia – SEAS RO;

VI – 01 (um) representante da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU RO;

VII – 04 (quatro) pais e/ou mães de Pessoa com Transtorno do Espectro Autistas;

VIII – 01 (um) representante indicado por Organização Representativa da Sociedade Civil Organizada, com atuação comprovada na área de defesa dos direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista no Município de Porto Velho, escolhidos entre pais e mães e Pessoa com Transtorno do Espectro Autistas;

IX – 01 (um) representante da Câmara Municipal de Porto Velho indicado pelo Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho.

Páragrafo único. Os membros de que trata o inciso VII serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, escolhidos entre pais e mães e Pessoa com Transtorno do Espectro Autistas, servidores ou não da administração pública municipal.

Art. 3º Os membros do Conselho Municipal de Mães e Pais da Pessoa com Transtorno do Espectro Autistas no Município de Porto Velho realizarão 04 (quatro) reuniões por mês, sendo devida à estes, a remuneração de R$ 500,00 (quinhentos reais) por reuniões.

Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente lei complementar, no que for necessário a sua fiel execução, por meio de Decreto.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:00C5AC55

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.621/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Retificar a exoneração de **SONIA REGINA DOS SANTOS DINIZ SILVA** do Cargo em Comissão de Secretária da EMEF Bom Jesus (Tipologia "B"), CC-1, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de 1º de abril de 2024, constante no Decreto nº 11.590/I, de 22 de março de 2024.

Onde se lê: a partir de 1º de abril de 2024
Leia-se: a partir de 22 de março de 2024

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:8D5A5EA7

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.622/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Tornar sem efeito a exoneração de **SANGELA BORGES MORAES**do Cargo em Comissão de Secretária, CC-1, da Controladoria Geral do Município – CGM, a partir de 1º de abril de 2024, constante no Decreto nº 11.600/I, de 27 de março de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:2B73B2FB

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.624/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar **AMANDA CABRAL DE SOUZA** do Cargo em Comissão de Secretária, CC-1, da Controladoria Geral do Município - CGM, a partir de 05 de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:88A65DE8

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.625/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Controladoria Geral do Município – CGM.

DEBORA CAROLINA BATISTA FLORESTA	SECRETÁRIA	CC-1	05.04.2024
JAQUELINE BARROS DE ANDRADE	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10	08.04.2024

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:98B153EA

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.626/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Subsecretaria de Política Intersetorial (Secretaria Geral de Governo – SGG), a partir de 1º de abril de 2024.

GEOVANI BERNO (a pedido)	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15
ANTONIO MARCOS PONTES DA SILVA	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC-14

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:BFD9CD4E

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.627/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear **FABRICIA SILVA DE SOUZA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Nível III, CC-15, da Subsecretaria de Política Intersetorial (Secretaria Geral de Governo – SGG), a partir de 1º de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:B434BF4A

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.628/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar **MARCOS VINICIUS CARVALHO RAPOSO**do Cargo em Comissão de Assessor Nível II, CC-8, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, a partir de 05 de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:962468A4

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.629/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear **MARCOS ROBERTO RAPOSO** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível II, CC-8, da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, a partir de 05 de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:7C95CC4E

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.630/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar **MARLON GABRIEL FERNANDES DOS SANTOS** do Cargo em Comissão de Equipe de Apoio - Agentes de Contratação, CC-15, da Superintendência Municipal de Licitações – SML, a partir de 05 de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:8EA82DC5

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.631/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear **MARLY ABADIAS DE BRITO FERNANDES** para exercer o Cargo em Comissão de Equipe de Apoio - Agentes de Contratação, CC-15, da Superintendência Municipal de Licitações – SML, a partir de 05 de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:5E1E47AD

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.632/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar **CELIA GOMES DE ALBUQUERQUE VIANA** do Cargo em Comissão de Encarregado de Campo, CC-6, da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, a partir de 05 de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:6544ABC8

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.633/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear **MARCOS RUAN DE ALBUQUERQUE VIANA** para exercer o Cargo em Comissão de Encarregado de Campo, CC-6, da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, a partir de 05 de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:64659094

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.634/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar **MARIA CLAUDIA DA SILVA DE OLIVEIRA ZUNIGA** do Cargo em Comissão de Subgerente de Estrutura de Eventos, CC-8, da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL, a partir de 1º de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:43548802

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.635/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear **SERGINALDO MORAIS DE ARAUJO** para exercer o Cargo em Comissão de Subgerente de Estrutura de Eventos, CC-8, da Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL, a partir de 1º de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:F6927A97

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.636/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar a pedido, **ALDADINA PINHEIRO MIRANDA,** do Cargo em Comissão de Coordenador de Acompanhamento e Certificação das Entidades de Assistência Social, CC-7, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, a partir de 03 de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:772EC208

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.637/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear **LETICIA DE SOUZA CAVALCANTE** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível III, CC-6, da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, a partir de 08 de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:E5A919B5

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.638/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão,da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

JEFERSON BARBOSA SILVA	GERENTE DA DIVISÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS	CC-11	05.04.2024
NATAN FERREIRA SOARES	GERENTE DE DIVISÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	CC-11	05.04.2024
MARLY ABADIAS DE BRITO FERNANDES	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10	05.04.2024
FABRICIA SILVA DE SOUZA	GERENTE DA DIVISÃO DE E-SOCIAL	CC-11	1º.04.2024

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:76B2A288

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.639/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

ANTONIO MARCOS PONTES DA SILVA	SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC-15	1º.04.2024
NATAN FERREIRA SOARES	GERENTE DA DIVISÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS	CC-11	05.04.2024
JEFERSON BARBOSA SILVA	GERENTE DE DIVISÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	CC-11	05.04.2024
MARLON GABRIEL FERNANDES DOS SANTOS	ASSESSOR NÍVEL I	CC-10	05.04.2024
MARCIO HENRIQUE MONTEIRO DA SILVA	GERENTE DA DIVISÃO DE E-SOCIAL	CC-11	1º.04.2024

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:1A287EA4

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.640/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

RAYMISON CORREA DA SILVA	DIRETOR DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – Dr. José Adelino	CC-16	05.04.2024
IVANA ANNELY CORTEZ DE LIMA	GERENTE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM	CC-11	1º.04.2024

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:CF77B59F

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.641/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear **IRANILDA CABRAL DA SILVA** para exercer o Cargo em Comissão de Gerente da Divisão de Enfermagem , CC-11, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, a partir de 05 de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:46AA6725

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.642/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão,da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

PAMELA MIRELLI DA SILVA	COORDENADOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CC-20	05.04.2024
JOCICLEIA ARAUJO DE QUEIROZ	Secretária da EMEI Belezas do Buriti (Tipologia "A")	CC-3	01.04.2024
GENILSE BERKEMBROCK	Diretor da EMEF São Carlos (Tipologia "D")	CC-1	01.04.2024

EVERSON DA SILVA PICANCO	Diretor da EMEF Monte Horebe (Tipologia "D")	CC-1	01.04.2024
EDINEI MONTEIRO DE OLIVEIRA	Diretor da EMEF Prof. Maria Angélica Queiroz de Oliveira (Tipologia "D")	CC-1	25.03.2024

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:80C44BCE

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
DECRETO Nº 11.643/I, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

RESOLVE:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

FRANK LEONARDO MESQUITA DE FREITAS	COORDENADOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CC-20	05.04.2024
ERIC DOS SANTOS PEREIRA	Secretária da EMEI Belezas do Buriti (Tipologia "A")	CC-3	05.04.2024
GEAN CARLOS DINIZ DOS SANTOS	Diretor da EMEF Monte Horebe (Tipologia "D")	CC-1	01.04.2024
EDINEI MONTEIRO DE OLIVEIRA	Diretor da EMEF Prof. Maria Angélica Queiroz de Oliveira (Tipologia "C")	CC-3	25.03.2024

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Publicado por:
Emilly Nascimento Ribeiro
Código Identificador:C11F188C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 001/DCT/GAB/SEMAD DE 04 DE ABRIL DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Acompanhamento e certificação dos eventos referentes à capacitação e treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

Cadastro	Nome	Função	Secretaria
1005419	Hailton da Luz Alves de Farias Filho	Presidente	SEMAD
1005769	Karina Hil Marcionilio Santos	Membro	SEMAD
1005484	Bruno Alves Simão	Membro	SEMAD
296287	Gabriela Melgar Muniz Lima	Membro	SEMAD

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 03.04.2024.

Art. 3º. Revoga-se a Portaria nº 061/GAB/DCT/SEMAD de 05 de junho de 2023.

Art. 4º. A referida Comissão estará válida enquanto vigente o credenciamento.

Art. 5º. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:A777D665

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PORTARIA Nº 362/2024 - DICAS/DGP/GAB/SEMAD 04 DE ABRIL DE 2024

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 7º, inciso XIX, do Decreto nº 19.048 de 06/06/2023, publicado no D.O.M.E.R nº3489 de 07/06/2023.

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 Parecer nº 360/SPT/PGM/2020 de 17/12/2020 anexo ao Oficio nº 003/GAB/PGM/2021, de 06/01/2021 e Memorando Circular nº 002/DGP/SEMAD, de 18/01/2021, resolve:

Art. 1º - CONCEDER A CEDÊNCIA a servidora **ELIETE NASCIMENTO LOPES** Cadastro nº 69436, ocupante do cargo de ESPECIALISTA EM EDUCACAO, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação - SEMED** para o **Governo do Estado de Rondônia**, sem ônus para o Município de Porto Velho, no período de **01/03/2024 a 31/12/2024,** conforme e-DOC 8C2DB55F, e-DOC 8C06BDCC, e-DOC D932CD1C,e-DOC 345BE49B.

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.

PAULO CESAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:B310D280

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 257 de 04 de Abril de 2024.

Aprova a regulamentação para a seleção de propostas de projetos a serem financiados por meio de captação de recursos, na modalidade chancela, por meio do Fundo da Criança e Adolescente (FMDCA).

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Porto Velho – CMDCA, usando da atribuição que lhe confere na Lei Municipal n° 1.459 de 24 de junho de 2002, alterada pela Lei Complementar 510/2013.

CONSIDERANDO que é facultado ao CMDCA chancelar projetos mediante Resolução específica;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.692, de 3 de outubro de 2023, que alterou a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, para possibilitar ao doador de recursos aos FMDCA a indicação da destinação desses recursos;

CONSIDERANDO a Resolução do CONANDA nº 137/2010 que dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Resolução do CONANDA nº 194/2017 que atribui aos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente a responsabilidade de deliberar, por resolução própria, a aplicação de recursos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, desde que para uso exclusivo da política da infância e da adolescência, observada a legislação de regência;

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a regulamentação, através de edição específico, para a seleção de propostas de projetos a serem financiados por meio de captação de recursos, na modalidade chancela, por meio do FMDCA.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

Chancela: a autorização para captação de recursos por meio do FMDCA, com a finalidade de viabilizar a execução dos projetos aprovados pelo CMDCA;

Art. 3º A captação de recursos ao FMDCA será realizada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente para o financiamento do respectivo projeto.

Art. 4º Dos recursos captados, fica determinado a retenção do percentual de dez por cento, em cada chancela, valor que permanecerá depositado no FMDCA para destinação regular.

Parágrafo único. Qualquer valor captador extras limites da chancela autorizada, passa a integrar a receita universalizada do FMDCA.

Art. 5º A chancela do projeto não obrigará o seu financiamento pelo FMDCA caso não tenham sido captador recursos suficientes.

Art. 6º Quando a receita captada for insuficiente para o financiamento total do projeto, também poderá o proponente adequar o plano de trabalho aprovado, compatibilizando-o com o valor arrecadado, observando-se as prioridades neles consignadas, mantendo-se o objeto.

Art. 7º Os projetos aprovados receberão a chancela de CMDCA e terão prazo máximo de 02 (dois) anos para fazer a captação, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 8º O nome do doador ao FMDCA só poderá ser divulgado mediante autorização expressa.

Art. 9º A Comissão de Seleção de Projetos conforme previsto pelo Decreto Municipal nº 14.859, de 31 de outubro de 2017, será responsável pela análise das propostas de projetos a serem financiados através da captação de recursos, na modalidade chancela, por meio do FMDCA, seguindo a resolução que oriente o trabalho da Comissão de Seleção de Projetos financiado pelo FMDCA.

Art. 10º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos por deliberação do CMDCA levando em conta as normatizações legais.

Art. 11º Esta Resolução entre em vigar na data de sua publicação.

JEFFERSON RYAN FERREIRA DA SILVA DE SENA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E2ADB9E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº 66/2024/GAB/SEMASF

PORTARIA Nº 66/2024/GAB/SEMASF
Porto Velho, 04 de Abril de 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das suas atribuições legais conforme art. 4º, do Decreto nº 15.683/19, de 05 de fevereiro de 2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2.391, de 06.02.2019 e Lei Municipal nº 2.572, de 11 de março de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2.414, de 12.03.2019.

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos administrativos instituída pelo art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, publicada no D.O.U. nº 116 do dia 21.06.1993, combinado com o art. 73.

RESOLVE:

DESIGNAR, os servidores abaixo para compor a abaixo relacionados para compor a Comissão de Fiscalização de Recebimento de Kit Lanche e Marmitez.

Empresa: LBL ALIMENTAÇÃO LTDA, CNPJ 03975798/0001-85.

OBJETO: Aquisição de Kit Lanche e Marmitex, através de gerenciamento no Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP nº 85/2022.

Processo Administrativo nº 00600-00045817/2023-33.

LEIA - SE:

MATRÍCULA	SERVIDOR	FUNÇÃO NA COMISSÃO
77257	Sefra Maria Barros da Silva	Presidente
1003161	Bianca Vilarin Viera Izel	1º Membro
71837	Liliana Vilarin Vieira Velozo	2º Membro

Dê Ciência,
Publique-se e cumpra.

EMILY KAREM PAZ RIBEIRO DA SILVA
Decreto nº 11.615/I
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:473D3FF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
PORTARIA Nº. 049/2024

PORTARIA Nº. 049/2024

Porto Velho/RO, 02 de abril de 2024.

O SUBSECRETÁRIO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE do Município de Porto
Velho, no uso das atribuições que lhe foram delegadas de acordo com a Portaria nº 002/2024/GAB/SEMFAZ, publicada no DOMER nº 3634 no dia 04/01/2024; CONSIDERANDO o Decreto n° 14.707, de 23 de agosto de 2017, dispõe sobre a regulamentação da Lei Municipal n° 957, de 10 de junho de 1991 de que se trata sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundo, no âmbito do Poder Executivo Municipal da Administração Pública Direta e Indireta e dá outras providências".

RESOLVE:

Art. 1° ALTERAR a Portaria nº 48/2024 de 11de julho de 2023, referente ao processo n.º 00600-00013770/2024.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Conceder a servidora Aline Magalhães de Carvalho, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, lotada no Departamento Administrativo (DAD), matrícula nº. 1006336, e CPF nº.941.968.772-49, RG 971259 SSP/RO, um suprimento de fundos, em regime de adiantamento, na importância de R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), no Projeto Atividade: 06.01.04.122.007.2.001, sendo R$ 5.000,00 (cinco mil reais) no elemento de despesa 3.3.90.30 – Materiais de Consumo, e R$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) no elemento de despesa 3.3.90.39 – Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

LEIA-SE:

Art. 1º Conceder a servidora Aline Magalhães de Carvalho, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, lotada no Departamento Administrativo (DAD), matrícula nº. 1006336, e CPF nº. 941.968.772-49, RG 971259 SSP/RO, um suprimento de fundos, em regime de adiantamento, na importância de R$ 8.000,00 (oito mil reais), no Projeto Atividade: 06.01.04.122.007.2.001, sendo R$ 5.000,00 (cinco mil reais) no elemento de despesa 3.3.90.30 – Materiais de Consumo, e R$ 3.000,00 (três mil e reais) no elemento de despesa 3.3.90.39 – Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

Art. 2° Ficam inalteradas as demais disposições.

Dê ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

JOÃO FERNANDO ERPEN
Subsecretário de Finanças e Contabilidade

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C8994258

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
PORTARIA NORMATIVA Nº 002/DA/GAB/SEMPOG

PORTARIA NORMATIVA Nº 002/DA/GAB/SEMPOG Porto Velho, 04 de abril de 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das suas atribuições legais, e devidamente autorizado pelo Decreto n.º 11.406/I de 05 de fevereiro de 2024.

R E S O L V E:

Art. 1º. AUTORIZAR os servidores abaixo relacionados, para conduzirem os veículos oficiais de acordo com a Lei nº 1.948 de julho de 2011, que "*Dispõe sobre a condução de veículo oficial e dá outras providências".*

Vigência: **04.04.2024 a 31.12.2024**

Cadastro	Nome	Cargo
1006615	**Felipe Muller Oliveira**	Gerente de Divisão
1006757	**Iran Cesar da Silva**	Gerente de Divisão
1004714	**Jeferson Neves de Melo**	Responsável pelo Protocolo
1006679	**Thiago Carvalho Pinheiro**	Assessor Especial

Art. 2º. Ao condutor cabe:
I. - Inspecionar o veículo antes da partida e final do percurso;
II. - Requisitar a manutenção preventiva e corretiva do veículo;
III. - Dirigir corretamente o veículo obedecendo a legislação de trânsito vigente e as normas desta portaria;
IV. - Prestar assistência necessária em caso de acidente;
V. - Zelar pelo veículo, inclusive cuidar de ferramentas, acessórios, sobressalentes, documentação e impressos;
VI. - Preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive de acidentes;
VII. - Dirigir o veículo obedecendo a Legislação de Trânsito vigente e o Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
VIII. - Zelar pela conservação do veículo, mantendo em boas condições de funcionamento, conforme Lei Municipal Complementar nº 391/2010 de 06.07.2010, publicada no Suplemento do D.O.M. nº 3.789 de 06.07.2010.

Art. 3º. O veículo oficial deve ser utilizado estritamente para o desenvolvimento das atividades desta SEMPOG e deslocamentos programados e autorizados pela Divisão demandante.
I. Ao término de cada atendimento apresentar-se a Divisão de Origem para atendimento a novas demandas.

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

Art. 5º. Revoga-se a Portaria Normativa nº 001/DA/GAB/SEMPOG de 11 de janeiro de 2024.

WALDEMARINA GALVÃO LOPES
Diretora do Departamento Administrativo – SUGINST/SEMPOG

SERGIO LUIZ PACIFICO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:0CA7E442

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
DECISÃO Nº 01/2024/COJUSA/SEMUSA

DECISÃO Nº 01/2024/COJUSA/SEMUSA
Número do Processo: 00600-00044669/2023-30-e

• DO RELATÓRIO

Trata-se os autos de processo de Apuração de Inadimplência Contratual instaurado em face da empresa **HM CIRURGIA LTDA**, que teve por objetivo apurar a responsabilidade pela inexecução do contrato, pela empresa, vencedora do PE nº 048/2023/SML/PVH, ARPP nº 019/2023/SML/PVH.
A empresa deveria ter fornecido os medicamentos: **i)** Tobramicina 3mg/ml sol. Inj. Oftalmixa 3,5g (50 bisnagas); **ii)** Metronidazol 100mg Geleia Vaginal + aplicador 50g (3.000 bisnagas); e **iii)** Prednisolona, fosfato de sódio de 1,34 mg/ml sol. Oral 60 ml (4.600 frascos).
Contratada, a empresa teve o prazo de 30 (trinta) dias para fornecer as mercadorias, sendo que o prazo expirou em 14/09/2022, não ocorrendo a entrega dos medicamentos, motivo pelo qual gerou notificação, por parte do DAF à empresa nos dias 26/09, 17/10, 25/10 e 01/11, todos de 2023.
Veja, resta cristalina a tentativa desta Municipalidade em receber os medicamentos, conforme licitado e a grave desídia da empresa contratada.
Pois bem. Instaurado o processo, foi oportunizado à empresa o seu direito à ampla defesa e contraditório (e-mail enviado em 10/11/2023), contudo, **a empresa quedou-se inerte** não apresentando qualquer manifestação.
Ato contínuo, foi emitido parecer conclusivo e decisão que foram encaminhadas à empresa para conhecimento e apresentação de Recurso, caso fosse de interesse, em e-mail encaminhado no dia 09/01/2024.

Por fim, em 16/02/2024, foi apresentado recurso pela empresa. É o relatório. Passo a decidir.

• FUNDAMENTAÇÃO

Muito embora a Lei nº 8.666/93 tenha sido revogada com o advento da nova Lei de Licitações, aquela ainda continua sendo aplicada para os casos em que a contratação foi realizada em seus termos.Nesse sentido, a Lei 8.666/93 estabelece critérios para os trâmites

licitatórios, bem como para os processos deles decorrentes, como o caso dos autos e, além disso, estabelece os prazos para a realização dos atos processuais. É a previsão legal sobre o prazo para interposição do Recurso:
Art. 109. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
[...]
f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

É concedido, portanto, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso por parte da empresa que teve contra si imposta penalidade de advertência, suspensão temporária ou de multa.
Há que se mencionar, ainda, que o referido prazo foi informado na notificação enviada à empresa no dia 09/01/2024.
Resta cristalino, portanto, que o prazo para apresentação do Recurso se findou em 16/01/2024, ocorre que a empresa somente apresentou recurso um mês depois, em 16/02/2024, demonstrando flagrante **intempestividade**.
Ora, se já não bastasse a reprovabilidade da conduta da empresa que, assume compromisso com a administração pública, sabendo da importância dos medicamentos à população e não o entrega, ainda há completo descaso com os prazos processuais legalmente impostos.
Motivo pelo qual, as razões recursais interpostas não merecem sequer ser recebidas pela administração pública.

•
DO DISPOSITIVO

Ante as razões expostas, **nego recebimento** ao recurso interposto pela empresa **HM CIRURGIA LTDA**, uma vez que flagrantemente intempestivo, já que interposto 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo legal, **mantendo incólume** a decisão anteriormente proferida para fins de: **i) aplicação de penalidade no patamar de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato não adimplido, o que representa o montante de R$ 5.695,00 (cinco mil, seiscentos e noventa e cinco reais); e **ii) impedimento de licitar e contratar** com o poder público de qualquer dos entes e entidades em âmbito nacional, pelo prazo de 03 (três) anos.
Serve a presente decisão como mandado. P.R.I.C.

Porto Velho/RO, 05 de março de 2024.

VINICIUS ROCHA DE ALMEIDA
Coordenador Jurídico – SEMUSA/PVH

De Acordo:
ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:23F9FE7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTE - SEMTRAN
PORTARIA Nº 10/ASTEC/SEMTRAN/2024

PORTARIA Nº 10/ASTEC/SEMTRAN/2024

"*Dispõe sobre a alteração do sentido de tráfego em vias do bairro Lagoa, no Município de Porto Velho.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - SEMTRAN, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Orgânica do Município de Porto Velho em seu Art. 94, § 1º, combinada com a delegação de competência nos artigos 6º, 7º, §§ 1º e 2º, 10 e 25 da Lei Complementar 648, de 06 de janeiro de 2017, bem como suas alterações, as quais lhe conferem poderes sobres esta Secretaria.

Considerando o disposto nos artigos 5º e 6º do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

Considerando que incumbe ao órgão executivo de trânsito do Município, no âmbito de sua circunscrição, regulamentar o trânsito de veículos, conforme dispõe o inciso XVI do art. 24, do Código de Trânsito Brasileiro – CTB,

Considerando que, conforme o disposto na Lei Nacional de nº 12.587 de 3 de janeiro de 2012, art. 18 inciso I e II, cabe ao Município, planejar, executar e avaliar a política de mobilidade urbana, bem como promover a politica nacional de mobilidade urbana, objetivando a melhoria da acessibilidade e mobilidade urbana das pessoas e cargas no território do município;

Considerando finalmente, a necessidade de melhoria das condições de circulação dos veículos em determinadas vias e regiões do Município.

RESOLVE:
Art. 1° - O trânsito da Rua Jatuarana passa a ter mão única no sentido da Av. Rio de Janeiro para a Rua da Beira (ROD BR 364), no bairro lagoa.

Paragrafo único: Os demais trechos da Av. Jatuarana continuam mão dupla de sentido de circulação.

Art. 2º - O trânsito da Rua Curimatã passa a ter mão única no sentido da Rua da Beira (ROD BR 364) para a Av. Rio de Janeiro.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Velho, 04 de abril de 2024.

ANDERSON DA SILVA PEREIRA
Secretário Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4AA3881A

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
COMDEMA - CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA

EDITAL Nº 03/2024/COMDEMA
REUNIÃO ORDINÁRIA
O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, por meio de sua Presidência, em conformidade com o Art. 20, capítulo iv, do regimento interno do conselho municipal de defesa do meio ambiente, convoca seus integrantes para reunião ordinária para o dia **09 de abril de 2024,** às 09h em que será realizada de forma **PRESENCIAL** na sede desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Rua General Osório, nº 81 Centro, 3º Andar, Sala de Reuniões – COMDEMA, para tratar das seguintes pautas:

ORDEM DO DIA
– Leitura de Edital de Convocação;
– Apresentação do novo Secretário Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA;
– Alteração do orçamento anual;
– Apresentação do Plano de Trabalho da Coordenadoria para Construir o Plano de Manejo;
– Assuntos Diversos**.**

ROBERVAL DUAMEL DE ZUNIGA JÚNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4C5D636F

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO PARECER TÉCNICO Nº 002/2024 .

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO P A R E C E R T É C N I C O Nº 002/2024 .

Porto Velho, 04 de abril de 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso das suas atribuições legais conforme o Decreto nº 12.931/13, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 4.431, de 28 de fevereiro de 2013 e Lei Municipal nº 2.572, de 11 de março de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 2.414, de 12.03.2019.

R E S O L V E:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO, o Parecer Técnico n° 002/2024, publicado no DOM Nº 3697, referente ao do Processo n ° 00600-00010517/2024-14, referente termo de parceria – projeto de educação ambiental.

ROBERVAL DUAMEL DE ZUNIGA JÚNIOR
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4CFF9FD2

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº098/2023/SML/PVH
PREGÃO ELETRÔNICO Nº212/2023/SML/PVH

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº098/2023/SML/PVH
PREGÃO ELETRÔNICO Nº212/2023/SML/PVH

Aos Vinte e dois dias do mês de Março do ano de Dois Mil e Vinte e Quatro, o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob n. 05.903.125/0001-45, com sede à Av. 7 de Setembro, n. 237, Esquina com Av. Farquar, Centro, nesta capital, neste ato representada pela Superintendente Municipal de Gestão dos Gastos Públicos, Sra. Valéria Jovânia da Silva, inscrita no CPF sob o n. 409.721.272-91, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa:

RADIONET LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob n. **03.304.610/0001-77**, com sede Rua Senador José Henrique, nº 231 Emp. Charles Darwin Sala 1608, Recife – PE, CEP. 50.070-460, doravante denominada DETENTORA dos itens 1 e 2, ofertando para o item 1 (um) o valor mensal de R$ 254.002,84 (Duzentos e cinquenta e quatro mil, dois reais e oitenta e quatro centavos), enquanto que, para o item 2, o valor mensal de R$ 46.248,92 (Quarenta e seis mil, duzentos e quarenta e oito reais e noventa e dois centavos); totalizando o valor final mensal de R$ 300.251,76 (Trezentos mil, duzentos e cinquenta e um Reais e Setenta e seis centavos). Neste ato representada por Seu representante legal, Sr. Antônio Alves de Araújo Neto, inscrito no CPF sob n. 353.974.974-87

firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO Nº00600-000018703/2022-30-e** e homologada à fl.199,referente o Pregão Nº212/2023/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 Decreto Municipal nº 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020 e nº 15.402/2018 e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Sistema de Registro de Preços – SRP, para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS…), **visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo de 12 (doze) meses**, conforme descrições e preços constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº212/2023/SML/PVH, para o REGISTRO DE PREÇOS Nº098/2023/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 16.687/2020** 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 itens 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. 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 revisão ou redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, 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 revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

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/lote 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 materiais 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. DO PRAZO, DA FORMA DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I **deste Edital.**

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I **deste 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 estabelecido no Termo de Referência – Anexo I **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 Licitação – UASG 925172", o Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº212/2023/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 22 de março de 2024

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente - SGP

VÂNIA RODRIGUES
Pregoeira/SML

ANTÔNIO ALVES DE ARAÚJO NETO
RADIONET LTDA
Empresa Detentora

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D855F7F3

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº005/2024/SML/PVH

Torna-se público que a Superintendência Municipal de Licitações – SML, por meio da Agente de Contratação designada pela Portaria nº 005 de 13 de março de 2024, realizará DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável. **DATA DA SESSÃO: 12/04/2024. HORÁRIO DA FASE DE LANCES:** 09:00 as 15:00 (horário de Brasília)**LOCAL:** https://www.gov.br/compras/pt-br **UASG: 925172** – Superintendência Municipal de Licitações – SML. **VALOR ESTIMADO: MENOR VALOR ORÇADO: R$ 32.401,21 (TRINTA E DOIS MIL, QUATROCENTOS E UM REAIS E VINTE E UM CENTAVOS)**. **OBJETO: aquisição de equipamentos para atender à Superintendência Municipal de Comunicação (SMC) e o Cerimonial desta Secretaria Geral de Governo – SGG. OUTRAS INFORMAÇÕES:** Junto à Superintendência Municipal de Licitações, localizada na Av. Carlos Gomes, 2776, 2º Andar, Bairro São Cristóvão, CEP 76.804.022 – Porto Velho/RO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h(horário local de RO). E-mail: pregoes.sml@gmail.com
Porto Velho, 04 de abril de 2024

BRUNA BRANDALISE
Agente de Contratação – SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:C055BBAE

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
PORTARIA Nº 007/2024/SML

PORTARIA Nº 007/2024/SML
Porto Velho, 04 de abril de 2024.

Institui Comissão Especial para elaboração de estudo visando a implementação de condutas que promovam a celeridade das

contratações públicas no âmbito da Superintendência Municipal de Licitações/SML da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 945, de 31 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, nº 3551, de 1º de setembro de 2023.
RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor Comissão Especial para elaboração de estudo visando a implementação de condutas que promovam a celeridade das contratações públicas no âmbito da Superintendência Municipal de Licitações/SML da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO NA COMISSÃO
ALVINO WADIH FERREIRA	1006008	PRESIDENTE
CAMILA MADRONA DE SOUZA	1006075	MEMBRO
CARLA LAURIANE DE ARAÚJO	1004710	MEMBRO
MARIA HELENA MELO DA GAMA	1006019	MEMBRO
BEATRIZ DA COSTA FILGUEIRAS	1006012	MEMBRO

Art. 2º A Comissão será responsável por elaborar relatório técnico objetivando a análise e conclusão a respeito da situação atual e observações quanto a adoção de condutas que promovam a celeridade das contratações.

Parágrafo único. A Comissão terá um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos, devendo apresentar relatório ao Gabinete da Superintendência Municipal de Licitações/SML.

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

GUILHERME MARCEL GAIOTTO JAQUINI
Superintendente Municipal de Licitações - SML

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D0A9F00D

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº006/2024/SML/PVH

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº006/2024/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 00600-00000201/2024-14-e

Torna-se público que a Superintendência Municipal de Licitações – SML, por meio da Agente de Contratação designada pela Portaria nº 005 de 13 de março de 2024, realizará DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2024, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável. **DATA DA SESSÃO:11/04/2024. HORÁRIO DA FASE DE LANCES:** 09:30 as 15:30 (horário de Brasília)**LOCAL:** https://www.gov.br/compras/pt-br **UASG: 925172** – Superintendência Municipal de Licitações – SML. **VALOR ESTIMADO: MENOR VALOR ORÇADO: R$ 5.476,93 (CINCO MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS). OBJETO: Aquisição de material de consumo e material permanente – CLAVICULÁRIO, LEITEIRA, COADOR CAFÉ, JARRA, BANDEJA METÁLICA INOXIDÁVEL, CARRO FUNCIONAL DE LIMPEZA COMPLETO, ENCERADEIRA INDUSTRIAL E CADEIRA DE RODAS DOBRÁVEL), para a Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI. OUTRAS INFORMAÇÕES:** Junto à Superintendência Municipal de Licitações, localizada na Av. Carlos Gomes, 2776, 2º Andar, Bairro São Cristóvão, CEP 76.804.022 – Porto Velho/RO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h(horário local de RO). Telefone: (69)3901-6270 E-mail: equipe.licitacao07@portovelho.ro.gov.br.

Porto Velho, 04 de abril de 2024.

DAIANE DI SOUZA BOTELHO
Agente de Contratação – SML
(Em Substituição)

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:47216ACD

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML/SEMAD
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº002/2024/SML/PVH-SRPP 001/2024/SML/PVH

A Superintendência Municipal de Licitações da Prefeitura do Município de Porto Velho, torna pública a realização do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024/SML/PVH – SRPP Nº 001/2024/SML/PVH,** do Tipo Menor Preço, deflagrado no Processo nº **00600-00033207/2023-97-e**, cujo objeto **Sistema de Registro de Preços Permanente para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS DO TIPO MARMITEX E KIT LANCHE,** por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho. **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/04/2024** às 09h30min (hora do DF). Modo de Disputa: Aberto. ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras - UASG SML: 925172. **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** www.gov.br/compras; www.portovelho.ro.gov.br. **DAS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS: Informo que o Edital sofreu alterações, que deverão ser verificadas pelos interessados na ERRATA do Edital, o qual se encontra disponível na íntegra no Portal de Compras da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e no Sistema (www.comprasgovernamentais.gov.br)**. **OUTRAS INFORMAÇÕES:** Junto à Equipe de Pregão 08, na Superintendência Municipal de Licitações, localizada na Av. Carlos Gomes, 2776, 2º Andar, Bairro São Cristóvão, CEP 76.804.022 – Porto Velho/RO, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 8h às 14h(horário local de RO). E-mail: pregoes.sml@gmail.com OU equipe.licitacao01portovelho.ro.gov.br.

VALOR ESTIMADO: **R$ 15.812.343,79 (quinze milhões, oitocentos e doze mil, trezentos e quarenta e três reais e setenta e nove centavos).**

Porto Velho-RO, 04 de abril de 2024

BRUNA BRANDALISE
Pregoeira

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:6854F0ED

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA

Extrato da Ata de Registro de Preços Nº 21/2024 do Processo Administrativo Nº 1-1035/SEMUSA/2023.
Contratante: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO.
CNPJ: 04.632.212/0001-42.
ATA 21 Contratada: A A Z SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 17.238.455/0001-42
valor: R$ 21.677,00 (vinte um mil seiscentos setenta e sete)
ATA 21 Contratada: BRUNA ALVES DE SOUZA
CNPJ: 26.176.661/0001-66
valor: R$ 21.626,91 (vinte um mil seiscentos e vinte e seis reais e noventa e um centavos)
ATA 21 Contratada: ILCARA MARIA DE CASTRO BAILLY LTDA.
CNPJ: 29.552.649/0001-05
valor: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)

ATA 21 Contratada: BC ODONTOLOGIA EIRELI
CNPJ: 33.164.783/0001-06
valor: R$ 2.581,58 (dois mil quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta e oito centavos)
DO OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição deprodutos de fisioterapia, por um período de 12 (doze) meses, para atender a secretaria municipal de saúde do municipio de presidente medici/ro.
Á presente Ata encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Presidente Médici no endereço http://transparencia.presidentemedici.ro.gov.br:5659/transparencia/

Presidente Médici/RO, 04 de abril de 2024.

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR
Prefeito

Publicado por:
Kalita Duarte Antunes de Araújo
Código Identificador:C76D52F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA DE PRESIDENTE MÉDICI
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 021/CPL/2024
O Prefeito do Município, através das atribuições que lhe são conferidas, HOMOLOGA e torna público, o certame na modalidade de inexigibilidade, conforme justificativa 021/CPL/2024 anexa aos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-0380/SEMAT/2023. DO OBJETO: revisão COMPLEMENTAR de 1200 horas do item: CAMINHÃO CAÇAMBA IVECO/TECTOR, no valor de R$ 5.776,61 (cinco mil setecentos e setenta e seis reais e sessenta e um centavos). ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. DO TIPO: Menor Preço (unitário). Fornecedor SOUZA & CORDEIRO AUTO MECANICA LTDA - 07.055.892/0001-77.

Presidente Médici, 04 de maio de 2024.

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR
Prefeito

Publicado por:
Gerlinda Prochnow
Código Identificador:795BC0AA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°142/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei 1011/GP/2021 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n. º839-1/GP/2024

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 08 (oito) diárias no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) perfazendo um valor total de R$ 2. 400,00 (dois mil e quatrocentos reais) em favor dos servidores mencionados abaixo, que se deslocará até a cidade de Porto Velho – RO, nos dias 07 e 10/04/2024, conforme consta no memo. Nº 096/GP/2024, para participar de uma Oficina de Estudo Técnico Preliminar (ETP) na prática para licitações e contratações diretas – DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES - LEI 14.133/21., o deslocamento será com veículo oficial.

Elilha Feitosa Braga – Assessora técnica II, CPF: *.425.***-91;**
R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais);

Yonara Osowski Skierzinski, Auditora, CPF. *.794.***-62**
R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno o mesmo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 04 dias do mês de abril de 2024.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:5D45CE2F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 143/GP/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei 1011/GP/2021 e amparadas pela Legislação Municipal vigente, e tendo em vista o que consta no Processo n. º 862-1/SEMPLAN/2024.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 08 (oito) diárias no valor unitário de R$ 300,00 (trezentos reais) perfazendo um valor total de R$ 2. 400,00 (dois mil e quatrocentos reais) em favor dos servidores mencionados abaixo, que se deslocará até a cidade de Porto Velho – RO, nos dias 07 A 10/04/2024, conforme consta no memo. Nº 027/SEMPLAN/2024, para participar de uma Oficina de Estudo Técnico Preliminar (ETP) na prática para licitações e contratações diretas – DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES - LEI 14.133/21., o deslocamento será com veículo oficial.

Fabio Pereira de Jesus, Sec. Mun. De Planejamento, CPF: *.077. ***-53;**
R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais);

Anacleto A. Batista dos Santos, Assessor Técnico II, CPF. *.100. ***-68**
R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno o mesmo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 04 dias do mês de abril de 2024.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:50D48335

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 144/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e

amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente, Processo Administrativo nº 656/SEMAS/2021.
Considerando, regulamenta pela **Resolução TSE nº 23.223/2017 E,** e Resolução **TER-RO Nº 23.695/2022**;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder cedência, com ônus para o órgão de origem, no período de **10/04/2024 a 10/04/2025** a servidora **JULIANA DA SILVA FREITAS,** portador do CPF ***.421.***- 04, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativos – 40 horas semanais, matrícula 1203, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia/RO, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, para que a mesma possa desenvolver suas atividades no Cartório da 09ª Zona Eleitoral – Pimenta Bueno/RO.
Art. 2º - Esta portaria entrara em vigor na data da sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 04 dias do mês de abril de 2024.
Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:74AAE03C

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS GILCLEIA A. MISS E SIRLENE L. S. LINARES

PROCESSO Nº 686-1/SEMEC/2024
ASSUNTO: Solicitação de Diárias.
INTERESSADOS (AS): **Gilcleia A. Miss e Sirlene L. S. Linares**
A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diárias dos funcionários (a) **Gilcleia A. Miss e Sirlene L. S. Linares.** Perfazendo o valor total de R$ 2.700,00 (dois mil e duzentos reais) para o período de 20 a 23/03/2024 de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno, fls. 35, deste processo**.

Primavera de Rondônia, aos 04 dias do mês de abril de 2024.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:26CFFE62

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS ANTÔNIO C. DA SILVA

PROCESSO Nº 743-1/SEMEC/2024
ASSUNTO: Solicitação de Diárias.
INTERESSADOS (AS): **Antônio C. da Silva**
A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diárias dos funcionários (a) **Antônio C. da Silva.** Perfazendo o valor total de R$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) para o período de 19 a 23/03/2024 de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno, fls. 24, deste processo**.

Primavera de Rondônia, aos 04 dias do mês de abril de 2024.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:A69ECF87

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS ELIANDRO DE SOUZA SANTOS

PROCESSO Nº 792-1/SEMSAU/2024
ASSUNTO: Solicitação de Diárias.
INTERESSADOS (AS): **ELIANDRO DE SOUZA SANTOS**
A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diárias do funcionário **ELIANDRO DE SOUZA SANTOS,** perfazendo o valor total de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para o período de25/03/2024 de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno, fls. 18, deste Processo.**

Primavera de Rondônia, aos 04 dias do mês de abril de 2024.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:725C10BF

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS MAIKON ANTÔNIO DANTAS

PROCESSO Nº 741-1/SEMSAU/2024
ASSUNTO: Solicitação de Diárias.
INTERESSADOS (AS): **Maikon Antônio Dantas**

A Prefeitura Municipal De Primavera de Rondônia, pelo presente instrumento, **HOMOLOGA** a Prestação de Contas de Diárias do funcionário **Maikon Antônio Dantas,** perfazendo o valor total de R$ 1.000,00 (mil reais) para o período de 19 a 22/04/2024 de acordo com a deliberação do **Parecer Técnico do Controle Interno, fls. 24, deste Processo.**

Primavera de Rondônia, aos 04 dias do mês de abril de 2024.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:FF82134A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 145/GP/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente, conforme consta nos Autos do Processo nº 882/SEMAS/2024.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 16 (seis) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais) perfazendo um valor total de R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) em favor dos servidores mencionados abaixo, que se deslocará até Porto Velho – RO nos dias 08 a 11/04/2024, conforme MEMO. 100/SEMAS/2024 para participar da V Conferencia Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência. O deslocamento será com Veículo oficial, Hilux de Placa RSW 3F36

Silvana Coutinho, Secretaria de Assistência Social, CPF. *.909. ***-49;**
R$ 800,00 (oitocentos reais)

Nilza Aparecida Miss, AG. Adm. (delega) CPF. *.887. ***-15**
R$ 800,00 (oitocentos reais)

Daiane Pereira M. Gomes, Delegada), CPF. *.230, ***-80**
R$ 800,00 (oitocentos reais)

Romildo M. Pereira, Motorista, CPF; *.401***-15**
R$ 800,00 (oitocentos reais)

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno o mesmo.
Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 04 dias do mês de abril de 2024.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:600439ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 146/GP/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente, conforme consta nos Autos do Processo nº 881-1/SEMAS/2024.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 01 (uma) diária no valor unitário de R$ 120,00 (cento e vinte reais) em favor do servidor mencionado abaixo, que se deslocará até Cacoal/ RO no dia 08/04/2024, **para transportar usuário para uma perícia medica na agencia de previdência social INSS,** conforme Memo.:095/SEMAS/2023, o deslocamento será com o veículo oficial PLACA OHTI 7553/RO

Nivalto Nunes do Prado, Motorista, CPF: *.339.***-34**
R$ 120,00 (cento e vinte reais);

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno o mesmo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 04 dias do mês de abril de 2024.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:E1707982

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 147/GP/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO, Sr. Eduardo Bertoletti Siviero, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e amparadas pela Legislação Municipal de Pessoal vigente, conforme consta nos Autos do Processo nº 881/SEMAS/2024.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder, 8 (oito) diárias no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos reais), perfazendo um valor total de R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais) em favor dos servidores mencionados abaixo, que se deslocará até CACOAL – RO nos dias 10 e 11/04/2024, conforme MEMO. 098/SEMAS/2024 para participar do Encontro do Selo Unicef. O deslocamento será com Veículo oficial TOYOTA/ETIOS, PLACA OHT 553/RO.

Welington C. Teles, Tec. Da Vig. Socioassistencaial, CPF. *.632.***-91**
R$ 400,00 (quatrocentos reais)

Werica de Oliveira, Assistente Social, CPF. *.889. *** -31**
R$ 400,00 (quatrocentos reais)

Bruna G.R. Ronconi, Pedagoga, CPF. *. 545.***- 39**
R$ 400,00 (quatrocentos reais)

Claudinei da Silva de Oliveira, Motorista, CPF; *.973***-49**
R$ 400,00 (quatrocentos reais)

Art. 2.ºO prazo máximo para prestação de contas é de dez dias após o retorno o mesmo.
Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Primavera de Rondônia/RO, aos 04 dias do mês de abril de 2024.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:9D80B8F4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 3.009/GP/2024.

"Dispõe sobre Criação do Setor de Dívida Ativa Municipal."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDONIA**, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 93, VIII, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Criação do Setor de Dívida Ativa Municipal

Artigo 1. Fica criado o Setor de Dívida Ativa Municipal, que tem por objetivo promover a cobrança dos créditos tributários e não tributários inscritos na Dívida Ativa, de acordo com as normas legais vigentes.
Artigo 2. O Setor será responsável por controlar a remessa da documentação necessária para os fins de Execução Fiscal, garantindo a instrução correta dos processos.
Artigo 3. Compete ao Setor emitir os Termos, as Certidões, os Livros e as notificações de inscrição em Dívida Ativa, assegurando a sua certificação e validade jurídica.
Artigo 4. Deverá ser seguido o registro individualizado dos devedores da Fazenda Pública Municipal, mantendo-se atualizados os registros e informações relevantes.
Artigo 5. O Setor será responsável por gerar os Certidões de Dívida Ativa e encaminhá-las à para análise e realização dos procedimentos de protesto dos títulos e/ou de execução fiscal.
Artigo 6. O Setor de Dívida Ativa Municipal deve executar a cobrança administrativa no período em que tal procedimento é permitido, buscando a regularização dos débitos.
Artigo 7. Deverá ser encaminhado à Contabilidade, periodicamente, informações designadas sobre o montante dos débitos excluídos, baixados, cancelados e demais modalidades de exclusão e exclusão de débitos da Dívida Ativa do Município.
Artigo 8. O Setor é responsável por promover a publicação, por meio do órgão competente, dos débitos inscritos em Dívida Ativa, em conformidade com a legislação aplicável.

Artigo 9. Compete ao Setor de Dívida Ativa preparar e assinar as certidões de Dívida Ativa, garantindo a exatidão e veracidade das informações nelas contidas.
Artigo 10. O Setor tem a atribuição de coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções, assegurando a eficiência das atividades relacionadas à Dívida Ativa Municipal.
Artigo 11. Além das atividades descritas acima, o Setor de Dívida Ativa Municipal poderá executar outras atividades correlatas que contribuam para o funcionamento adequado da área de gestão da dívida ativa.
Artigo 12. O Setor de Dívida Ativa Municipal será composto pelos seguintes agentes designados:
a) Fiscal Tributária: Aline Marinho;
b) Assessor Jurídico: Wilson Nogueira Junior.
Artigo 13. O Setor de Dívida Ativa Municipal possue caráter permanente.
Art. 14. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia/RO, 04 de abril de 2024.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:290358AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 008/GP/2024

O ORDENADOR DE DESPESAS GABINETE DO PREFEITO, do Município de Primavera de Rondônia/RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Decreto nº 2319/2021.**

RESOLVE:
Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Município de Primavera de Rondônia, lotada no Gabinete Do Prefeito - GP, referente à gozo do período **01/05/2024 a 30/05/2024.**
Mat. 110 – **NIVALTO NUNES DO PRADO** – motorista de veículos leve 40 HORAS, Férias Referente a 28/05/2022 a 27/05/2023.
Art. 2º- Esta portaria entrara em vigor a partir da data de sua publicação.
Gabinete do prefeito município de Primavera de Rondônia/RO, aos 04 dias do mês de abril 2024.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

MARLENE HERBST KRUGER
Chefe de Gabinete
Ordenador de Despesas
287/GP/2022

Publicado por:
Marlene Herbst Kruger
Código Identificador:398F28D9

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 194/2024.

"Dispõe Sobre a Designação do Servidor Como Fiscal de Contrato de nº 023/2022, Processo Adm. nº 440/2022 – Pavim. Asfáltica em Via Urbana com Drenagem, Calçadas e Constr. de Galeria Tipo Bueiro Celular – Convênio 197/DPCN/2020 – Plataforma + Brasil nº 898567/2020; Contrato de nº 024/2022, Processo Adm. nº 442/2022 – Pavim. Asfáltica em Via Urbana com Drenagem, Calçadas e Construção de Galeria Tipo Bueiro Celular – Plataforma + Brasil nº 898539/2020; Contrato de nº 117/2022, Processo Adm. nº 2928/2022 – Recapeamento. de Pavim. Asfáltica em CBUQ de Vias Urbanas de Rolim de Moura/RO – Convênio Nº 021/2022/PJ/DER – RO;
Contrato de nº 150/2022, Processo Adm. nº 3962/2022 - Pavim. Asfáltica em Vias Urbanas do Município de Rolim de Moura/RO – Convênio nº 913025/2021/MDR/CAIXA e Contrato nº 007/2023, Processo Adm. nº 6156/2021 – Impl. de Pavim. Asfáltica em via urbana com drenagem, calçadas e construção de galeria tipo bueiro celular, através do convênio Plataforma + Brasil nº 898570/2020 SEI/MD".

ALDAIR JULIO PEREIRA, 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; e considerando o contido nos Memorandos nºs 067, 068, 069, 070, 071/SEMOSP/2024.

RESOLVE:
Art. - 1º **DESIGNAR** o (a) senhor (a) **ZILO SOARES MACEDO**, Matrícula **4385**, portador da Carteira de Identidade RG nº XXX242 SSP/RO e CPF: XXX.544.572-XX, Como Fiscal de Contrato de nº 023/2022, Processo Adm. nº 440/2022 – Pavim. Asfáltica em Via Urbana com Drenagem, Calçadas e Constr. de Galeria Tipo Bueiro Celular – Convênio 197/DPCN/2020 – Plataforma + Brasil nº 898567/2020; Contrato de nº 024/2022, Processo Adm. nº 442/2022 – Pavim. Asfáltica em Via Urbana com Drenagem, Calçadas e Construção de Galeria Tipo Bueiro Celular – Plataforma + Brasil nº 898539/2020; Contrato de nº 117/2022, Processo Adm. nº 2928/2022 – Recapeamento. de Pavim. Asfáltica em CBUQ de Vias Urbanas de Rolim de Moura/RO – Convênio Nº 021/2022/PJ/DER – RO; Contrato de nº 150/2022, Processo Adm. nº 3962/2022 - Pavim. Asfáltica em Vias Urbanas do Município de Rolim de Moura/RO – Convênio nº 913025/2021/MDR/CAIXA e Contrato nº 007/2023, Processo Adm. nº 6156/2021 – Impl. de Pavim. Asfáltica em via urbana com drenagem, calçadas e construção de galeria tipo bueiro celular, através do convênio Plataforma + Brasil nº 898570/2020 SEI/MD.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as Portarias nºs 275/2022, 276/2022, 407/2022, 546/2022 e 326/2023.

Rolim de Moura, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:E14B37FD

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 195/2024.

"Dispõe Sobre a Designação do Servidor Como Fiscal de Contrato de nº 119/2023, Processo Administrativo. nº 3979/2023 – Contratação de Empresa Especializada em Obra de Recapeamento de Estradas, Calçadas, Drenagem, Sinalização Vertical e Horizontal no Município de Rolim de Moura/RO".

ALDAIR JULIO PEREIRA, 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; e considerando o contido no Memorando nº 072/SEMOSP/2024.

RESOLVE:
Art. 1º - **DESIGNAR** o (a) senhor (a) **ZILO SOARES MACEDO**, Matrícula **4385**, portador da Carteira de Identidade RG nº XXX242 SSP/RO e CPF: XXX.544.572-XX, Como Fiscal de Contrato de nº 119/2023, Processo Administrativo. nº 3979/2023 – Contratação de Empresa Especializada em Obra de Recapeamento de Estradas, Calçadas, Drenagem, Sinalização Vertical e Horizontal no Município de Rolim de Moura/RO.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições contrárias.

Rolim de Moura, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:81F0F577

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 191/2024.

"Dispõe sobre a exoneração em cargo de provimento efetivo por motivo de Aposentadoria por Invalidez"
ALDAIR JULIO PEREIRA, 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 e considerando o contido no ofício nº 061 - DB/ROLIM PREVI/24 e Portaria nº 027/Rolim Previ/2024.

R E S O L V E:
Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Servidor (a) Municipal **ANELISE FERREIRA PIOVESANI,** Matrícula – **6106**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº XXX521 SSP/MT e do CPF nº XXX.122.111-XX, de exercer o cargo efetivo de "**FISIOTERAPEUTA 30H**", do quadro de pessoal da estrutura organizacional do Município de Rolim de Moura, por motivo de Aposentadoria por Invalidez.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de abril de 2024.

Rolim de Moura, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:B3E96450

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 192/2024.

"Dispõe sobre a exoneração em cargo de provimento efetivo por motivo de Aposentadoria Especial"
ALDAIR JULIO PEREIRA, 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 e considerando o contido no ofício nº 061 - DB/ROLIM PREVI/24 e Portaria nº 028/Rolim Previ/2024.

R E S O L V E:
Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Servidor (a) Municipal **JOÃO ROBERTO TOREGIANI,** Matrícula – **4167**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº XXX70007 SSP/SP e do CPF nº XXX.484.338-XX, de exercer o cargo efetivo de "**OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA 40H**", do quadro de pessoal da estrutura organizacional do Município de Rolim de Moura, por motivo de Aposentadoria Especial.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 02 de abril de 2024.

Rolim de Moura, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:8CEFB8AC

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 193/2024.

"Dispõe sobre a exoneração em cargo de provimento efetivo por motivo de Aposentadoria Voluntária por Idade"
ALDAIR JULIO PEREIRA, 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 e considerando o contido no ofício nº 061 - DB/ROLIM PREVI/24 e Portaria nº 026/Rolim Previ/2024.

R E S O L V E:
Art. 1º - **EXONERAR** o (a) Servidor (a) Municipal **SEBASTIAO RODRIGUES CORREIA,** Matrícula – **4334**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº XXX932 SSP/RO e do CPF nº XXX.451.792-XX, de exercer o cargo efetivo de "**SERVIÇOS GERAIS 40H**", do quadro de pessoal da estrutura organizacional do Município de Rolim de Moura, por motivo de Aposentadoria Voluntária por Idade.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos na data de 01 de abril de 2024.

Rolim de Moura, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:19869A7B

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 196/2024.

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão de recebimento, fiscalização e acompanhamento dos serviços de Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de rastreamento e monitoramento de veículos via GPS/GSM/GPRS e software de monitoramento –Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP".

ALDAIR JULIO PEREIRA, 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; e considerando o contido no memorando nº 33/SETOR DE FROTAS/SEMOSP/2024.

RESOLVE:
Art. 1º - **CONSTITUIR** a Comissão de recebimento, fiscalização e acompanhamento dos serviços de Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de rastreamento e monitoramento de veículos via GPS/GSM/GPRS e software de monitoramento-Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.

Art. 2º - A comissão será composta pelos seguintes membros:

Presidente: ZILO SOARES MACEDO - Matr. 4385
Vice-Presidente: NOEL ANTÔNIO DE MEDEIROS - Matr. 4475
Membro: RODRIGO SCALZER SILVA - Matr. 6995
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria nº 341/2023.
Rolim de Moura - RO, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:E2CABC26

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 199/2024.

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Recebimento de Material de Construção para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. e setores sob sua tutela".
ALDAIR JULIO PEREIRA, 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; e considerando o contido no memorando nº 077/SEMOSP/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - **ALTERAR** a Comissão de Recebimento de Material de Construção para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP. e setores sob sua tutela.

Art. 2º - A comissão será composta pelos seguintes membros:

Membros: CARLOS TEODORO DE OLIVEIRA – Matr. 088
JOSE CARLOS GONÇALVES DOS SANTOS – Matr. 6296
NOEL ARAUJO DA SILVA – Matr. 6568
GENIRSON GERMANO DA SILVA – Matr. 6556
LUCINARIA MARQUES ARAUJO – Matr. 3814
LUZENI NOVAES ALVES – Matr. 6213
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria nº 229/2023.

Rolim de Moura - RO, 04 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:2C5FED46

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 198/2024.

"Dispõe Sobre a Designação do Servidor Como Fiscal de Contrato de nº 120/2023, Processo Administrativo. nº 2451/2023 – Contratação de Empresa Especializada em Obra de Implantação de Pavimentação Asfáltica em Vias Urbanas no Município de Rolim de Moura/RO".

ALDAIR JULIO PEREIRA, 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; e considerando o contido no Memorando nº 78/SEMOSP/2024.

RESOLVE:
Art. 1º - **DESIGNAR** o (a) senhor (a) **ZILO SOARES MACEDO**, Matrícula **4385**, portador da Carteira de Identidade RG nº XXX242 SSP/RO e CPF: XXX.544.572-XX, Como Fiscal de Contrato de nº 120/2023, Processo Administrativo. nº 2451/2023 – Contratação de Empresa Especializada em Obra de Implantação de Pavimentação Asfáltica em Vias Urbanas no Município de Rolim de Moura/RO.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições contrárias.

Rolim de Moura, 04 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:B4F8B6A5

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 197/2024.

"*Dispõe sobre nomeação em cargo de provimento em comissão"*

ALDAIR JULIO PEREIRA, 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) **BERENICE LUCIA TAVARES DE OLIVEIRA SILVA**, Portador (a) da Carteira de Identidade RG nº XXX923 SSP/RO e do CPF: nº XXX.435.652-XX, para exercer o cargo de **GERENTE DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO** da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEMPLADEGE, com fulcro no Artigo 27 item VII da Lei Complementar nº 237/2017 alterado pela Lei Complementar 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 03 de abril de 2024.

Rolim de Moura, 04 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noeli Souza Brandão
Código Identificador:198800D6

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.434/2024

"Altera a Lei nº 1.456, de 04 de junho de 2007".

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

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

LEI:

Art. 1º Dá nova redação ao Art. 1º e parágrafo único da Lei nº 1.456, de 04 de junho de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:
~~*Art. 1º - Denomina a Clínica da Mulher do Município de Rolim de Moura – RO de: CLINICA DA MULHER "MARINHA ANDRADE ROCHA".*~~
~~*Parágrafo único: A Clínica da Mulher MARINHA ANDRADE ROCHA, tem sua sede localizada na Avenida Natal, esquina com a Rua Tocantins, bairro Planalto, município de Rolim de Moura-RO.*~~

Art. 1º Denomina o ***Centro de Especialidades Médicas do Município de Rolim de Moura/RO de: "CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS MARINHA ANDRADE ROCHA".***
Parágrafo Único: ***O Centro de Especialidades Médicas "MARINHA ANDRADE ROCHA"****, tem sua sede localizada na Avenida Natal, esquina com a Rua Tocantins, bairro Planalto, município de Rolim de Moura/RO.*

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

Rolim de Moura/RO, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:32970642

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.435/2024

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita no valor de R$288.658,00".

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

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

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita na importância de **R$288.658,00 (DUZENTOS E OITENTA E OITO MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS)** conforme abaixo indicado:

05.011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
05.011.10.301.0016.2233 – Incremento temp. ao Custeio dos Serv. De Atenção Primária em Saúde - Port. Nº 2743/2023
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$288.658,00
Sub-Total.....R$288.658,00

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

MINISTÉRIO DA SAÚDE
CUSTEIO ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
VALOR R$288.658,00

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

Rolim de Moura/RO, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:DE4CC96E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.436/2024

"Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita no valor de R$1.884.007,06".

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

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

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita na importância de **R$1.844.007,06 (UM MILHÃO, OITOCENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, SETE REAIS E SEIS CENTAVOS)** conforme abaixo indicado:

02.004 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
02.004.12.361.0002.2022 – Manutenção do Salário Educação – Ensino Fundamental
33.50.41.00 – Contribuições.....R$450.000,00
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$500.000,00
44.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$200.000,00
Sub-Total:.....R$1.150.000,00

02.004.12.365.0002.2032 – Manutenção do Salário Educação – Educação Infantil – Creche
33.50.41.00 – Contribuições.....R$244.007,06
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$250.000,00
44.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$200.000,00
Sub-Total:.....R$694.007,06
TOTAL:.....R$1.844.007,06

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

FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
SALÁRIO EDUCAÇÃO – ADPF Nº 188
VALOR: R$1.844.007,06

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

Rolim de Moura/RO, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:8725B11F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.437/2024

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita no valor de R$1.845.708,00 e autoriza a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação no valor de R$20.000,00".

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

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

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por superávit financeiro na importância de **R$1.845.708,00 (UM MILHÃO, OITOCENTOS E QUARENTA E CINCO MIL E SETECENTOS E OITO REAIS)**, conforme abaixo indicado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES
02.005.04.606.0006.1140 – Construção da Ponte – Linha 196 Sul, Contrato de Repasse nº 949122/2023/MIDR/CAIXA
44.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$1.845.708,00
TOTAL:.....R$1.845.708,00

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

UNIÃO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
VALOR: R$1.845.708,00

Art. 3º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por anulação de dotação no corrente exercício financeiro, no valor de **R$20.000,00 (VINTE MIL REAIS)** destinados à contra partida do convênio, conforme abaixo relacionado:

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES

02.005.04.606.0006.1140 – Construção da Ponte – Linha 196 Sul, Contrato de Repasse nº 949122/2023/MIDR/CAIXA
44.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$20.000,00
TOTAL:.....R$20.000,00

Art. 4º Os recursos orçamentários necessários para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão provenientes do que trata o Art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320 de 17.03.64, conforme reduções a seguir:
02.008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ
02.008.04.122.0031.2218 – Projetos e Contrapartidas
44.90.51.00 – Obras e Instalações.....R$20.000,00
Sub-Total:.....R$20.000,00

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

Rolim de Moura/RO, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:535FBCDA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.438/2024

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita no valor de R$300.000,00".

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

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

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita na importância de **R$300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS)** conforme abaixo indicado:

05.011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
05.011.10.302.0017.2232 – Aquisição de Materiais Ortopédicos - Port. Nº 4471/2021- SESAU
33.90.30.00 – Material de Consumo.....R$300.000,00
Sub-Total.....R$300.000,00

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

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU
VALOR R$300.000,00

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

Rolim de Moura/RO, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:A43CB8CA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.439/2024

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita no valor de R$270.000,00".

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

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

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita na importância de **R$270.000,00 (DUZENTOS E SETENTA MIL REAIS)**, conforme abaixo indicado:

05.011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
05.011.10.301.0015.2231 – Aquisição de Medicamentos – Port. nº 4.471/2021- SESAU
33.90.30.00 – Material de Consumo.....R$270.000,00
Sub-Total.....R$270.000,00

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

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU
VALOR R$270.000,00

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

Rolim de Moura/RO, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:81B3BE84

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 4.440/2024

"Autoriza a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita no valor de R$1.000.000,00".

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

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

LEI:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação de recursos vinculados a receita na importância de **R$1.000.000,00 (UM MILHÃO DE REAIS)**, conforme abaixo indicado:

05.011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
05.011.10.302.0017.2235 – Incremento Temp. Custeio dos Serv. De Assist. Hosp. E Ambulatorial - Port. Nº 2742/2023
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$1.000.000,00
Sub-Total.....R$1.000.000,00

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

MINISTÉRIO DA SAÚDE
CUSTEIO ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
VALOR R$1.000.000,00

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

Rolim de Moura/RO, 03 de abril de 2024.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:04963D99

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 029/2024

TERMO ADITIVO N° 029/2024

Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 023/2022 do Processo nº 440/2022 que entre si celebram **O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA,** e do outro lado à empresa **DESTAK CONSTRUTORA EIRELI.**

Ao 01 (um) diaa do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal, **ALDAIR JÚLIO PEREIRA,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 254262 SSP/RO Prefeito do Município, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro a empresa **DESTAK CONSTRUTORA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 17.471.810/0001-29, com sede e foro à Rua Costa Ricas, 3985, Ariquemes/RO, por seu representante legal Senhor **DAVI ANTUNES LOPES**, portador da Cédula de Identidade Civil RG n°444600 SSP/RO, inscrito no CPF sob n° 407.656.601-72 doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente Termo aditivo, conforme cláusulas abaixo relacionadas.

1.DO OBJETO: Prorrogar prazo contratual e o prazo de execução ao Contrato n° 023/2022 "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM CALÇADAS E CONSTRUÇÃO DE GALERIA TIPO BUEIRO CELULAR, conforme convênio Sinconv nº 898567/2020**", referente ao processo n° 440/2022. Conforme solicitação da SEMOSP (fls. 2492/2493).

2.DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula sexta do Contrato nº 023/2022 será prorrogado por 85 (oitenta e cinco) dias, contados a partir de **17/04/2024**, vencendo em **11/07/2024**.

3.DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução estabelecido na cláusula sétima do Contrato nº 023/2022 será prorrogado por 90 (noventa) dias, contados a partir de **12/04/2024**, vencendo em **11/07/2024**.

4.DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 023/2022**, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

5.DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 01 de abril de 2024.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:5975092B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 010/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 010/2024

CONTRATO Nº 010/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5733/2023;
PREGÃO Nº 30/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICI- PAIS, DESPESA DURANTE 01 (UM) ANO, COM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA), DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS", para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 12 (doze) meses, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 587, 588, 589 e 590/2024, unidade orçamentária 2.004 (SEMEC), programa de trabalho 2.005, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00., no valor total de R$ 700.000,00 (setecentos mil reais), com data de 29/02/2024.

Rolim de Moura/RO, 28/03/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:46FFC109

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 011/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 011/2024

CONTRATO Nº 011/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1983/2023;
PREGÃO Nº 30/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICI- PAIS, DESPESA DURANTE 01 (UM) ANO, COM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA), DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS", para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 180 (cento e oitenta) dias, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.

PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 911 e 913/2024, unidade orçamentária 2.012 (SEMAGRI), programa de trabalho 2.072, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00., no valor total de **R$ 435.000,00 (quatrocentos e trinta e cinco mil reais)**, com data de 26/03/2024.

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:4C5A8A4D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 012/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 012/2024

CONTRATO Nº 012/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2631/2023;
PREGÃO Nº 30/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICI- PAIS, DESPESA DURANTE 01 (UM) ANO, COM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA), DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS", para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 7 (sete) meses, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 940/2024, unidade orçamentária 2.013 (SEMPLADEGE), programa de trabalho 2.154, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00., no valor total de **R$ 3.000,00 (três mil reais)**, com data de 28/03/2024.

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:3AE1EFCA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 013/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 013/2024

CONTRATO Nº 013/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2302/2023;
PREGÃO Nº 31/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, COM PEÇAS, PNEUS, LAVADOR, BORRACHARIA GUINCHO E SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS, SOLDA, AR CONDICIONADO E RECAUCHUTAGENS DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS" para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**.**
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 7 (sete) meses, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 939/2024, unidade orçamentária 2.013 (SEMPLADEGE), programa de trabalho 2.154, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00, no valor total **R$ 1.136,00 (um mil cento e trinta e seis reais)**, com data de 28/03/2024.

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:874FAF34

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 014/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 014/2024

CONTRATO Nº 014/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2194/2023;
PREGÃO Nº 30/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICI- PAIS, DESPESA DURANTE 01 (UM) ANO, COM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA), DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS", para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Governo.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 90 (noventa) dias, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 13/2024 (R$ 4.839,84), 14/2024 (R$ 839,29), 15/2024 (R$ 2.021,31), 909/2024 (24.908,17), unidade orçamentária 2.009 (SEMGOV), programa de trabalho 2.057, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00., no valor total de **R$ 32.608,61 (trinta e dois mil seiscentos e oito reais e sessenta e um centavos.**

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:B8A023AE

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 015/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 015/2024

CONTRATO Nº 015/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2195/2023;

PREGÃO Nº 31/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, COM PEÇAS, PNEUS, LAVADOR, BORRACHARIA GUINCHO E SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS, SOLDA, AR CONDICIONADO E RECAUCHUTAGENS DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS" para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Governo**.**
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 90 (noventa) dias, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 125/2024 (14.151,44), 126/2024 (R$ 26.906,98) e 912/2024 (R$ 20.000,00), unidade orçamentária 2.009 (SEMGOV), programa de trabalho 2.057, elemento de despesa 3.3.9.0.39.00.00, no valor total **R$ 61.058,42 (sessenta e um mil cinquenta e oito reais e quarenta e dois centavos)**, com data de 28/03/2024.

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:32762BE4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 016/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 016/2024

CONTRATO Nº 016/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3141/2023;
PREGÃO Nº 30/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICI- PAIS, DESPESA DURANTE 01 (UM) ANO, COM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA), DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS", para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 60 (sessenta) dias, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 350/2023 (R$ 3.268,01), unidade orçamentária n° 3.009 (SEMAS), programa de trabalho 2.122, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de empenho n° 417/2023 (R$ 196,03), unidade orçamentária n° 3.009 (SEMAS), programa de trabalho 2.122, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de empenho n° 436/2023 (R$ 395,06), unidade orçamentária n° 3.009 (SEMAS), programa de trabalho 2.137, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de empenho n° 437/2023 (R$ 5.899,55), unidade orçamentária n° 3.009 (SEMAS), programa de trabalho 2.127, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de empenho n° 594/2023 (R$ 740,54), unidade orçamentária n° 3.009 (SEMAS), programa de trabalho 2.119, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de empenho 595/2023 (R$ 3.252,88), unidade orçamentária n° 3.009 (SEMAS), programa de trabalho 2.125, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de empenho n° 811/2023 (1.745,36), unidade orçamentária n° 3.009 (SEMAS), programa de trabalho 2.124, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de empenho n° 846/2023 (10.000,00), unidade orçamentária n° 3.009 (SEMAS), programa de trabalho 2.124, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de empenho n° 4/2024 (6.000,00), unidade orçamentária n° 3.009 (SEMAS), programa de trabalho 2.119, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de empenho n° 196/2024 (650,00), unidade orçamentária n° 3.009 (SEMAS), programa de trabalho 2.124, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; **No valor total de R$40.147,43 (quarenta mil cento e quarenta e sete reais e quarenta e três centavos).**

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:2F3281EB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 017/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 017/2024

CONTRATO Nº 017/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1957/2023;
PREGÃO Nº 30/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICI- PAIS, DESPESA DURANTE 01 (UM) ANO, COM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA), DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS", para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 120 (cento e vinte) dias, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 935/2024 (R$ 180.000,00), unidade orçamentária 2.005 (SEMOSP), programa de trabalho 2.052, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de Empenho n° 936/2024 (R$ 50.000,00), unidade orçamentária 2.005 (SEMOSP), programa de trabalho 2.054, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de Empenho n° 937/2024 (R$ 440.000,00), unidade orçamentária 2.005 (SEMOSP), programa de trabalho 2.049, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de Empenho n° 938/2024 (R$ 23.377,79), unidade orçamentária 2.005 (SEMOSP), programa de trabalho 2.052, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00. **No valor total de R$ 693.377,79 (seiscentos e noventa e três mil trezentos e setenta e sete reais e setenta e nove centavos).**

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:C4ECBB92

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 018/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 018/2024

CONTRATO Nº 018/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 858/2023;
PREGÃO Nº 30/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICI- PAIS, DESPESA DURANTE 01 (UM) ANO, COM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA), DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS", para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Fazenda.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 180 (cento e oitenta) dias, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 910/2024, unidade orçamentária 2.008 (SEMFAZ), programa de trabalho 2.159, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00, no valor total de **R$ 8.000,00 (oito mil reais)**, com data de 26/03/2024.

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:44C3A8B5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 019/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 019/2024
CONTRATO Nº 019/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3055/2023;
PREGÃO Nº 31/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, COM PEÇAS, PNEUS, LAVADOR, BORRACHARIA GUINCHO E SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS, SOLDA, AR CONDICIONADO E RECAUCHUTAGENS DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS" para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Fazenda**.**
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 180 (cento e oitenta) dias, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 953 e 954/2024, unidade orçamentária 2.159 (SEMFAZ), programa de trabalho 2.159, elemento de despesa 3.3.9.0.39.00.00, no valor total **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**, com data de 28/03/2024.

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:1A4025DD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 020/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 020/2024

CONTRATO Nº 020/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1997/2023;
PREGÃO Nº 30/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICI- PAIS, DESPESA DURANTE 01 (UM) ANO, COM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA), DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS", para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 120 (cento e vinte) dias, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 30/2024 (R$ 131.069,40), unidade orçamentária 5.011 (SEMUSA), programa de trabalho 2.101, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de Empenho n° 31/2024 (R$ 26.296,53), unidade orçamentária 5.011 (SEMUSA), programa de trabalho 2.101, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de Empenho n° 32/2024 (R$ 28.299,96), unidade orçamentária 5.011 (SEMUSA), programa de trabalho 2.101, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de Empenho n° 33/2024 (R$ 28.761,42), unidade orçamentária 5.011 (SEMUSA), programa de trabalho 2.090, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de Empenho n° 34/2024 (R$ 28.801,27), unidade orçamentária 5.011 (SEMUSA), programa de trabalho 2.084, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de Empenho n° 35/2024 (R$ 12.180,35), unidade orçamentária 5.011 (SEMUSA), programa de trabalho 2.084, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de Empenho n° 40/2024 (R$ 29.631,22), unidade orçamentária 5.011 (SEMUSA), programa de trabalho 2.090, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de Empenho n° 528/2024 (R$ 4.662,98), unidade orçamentária 5.011 (SEMUSA), programa de trabalho 2.079, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; Nota de Empenho n° 936/2024 (R$ 60.749,94), unidade orçamentária 5.011 (SEMUSA), programa de trabalho 2.090, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00; No valor total de **R$ 350.213,07(trezentos e cinquenta mil, duzentos e treze reais e sete centavos).**

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:77FB9309

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 021/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 021/2024

CONTRATO Nº 021/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2039/2023;
PREGÃO Nº 31/2023;

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, COM PEÇAS, PNEUS, LAVADOR, BORRACHARIA GUINCHO E SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS, SOLDA, AR CONDICIONADO E RECAUCHUTAGENS DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS" para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**.**
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 90 (noventa) dias, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 942 e 943/2024, unidade orçamentária 2.005 (SEMOSP), programa de trabalho 2.049, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00, no valor total de **R$ 37.090,00 (trinta e sete mil e noventa reais).**

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:E9C5636E

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 022/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 022/2024

CONTRATO Nº 022/2024;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2915/2023;
PREGÃO Nº 30/2023;
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA;
CONTRATADA: DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**;**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE GESTÃO DE FROTA COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS OU COM CHIP PELA MENOR TAXA DE GERENCIAMENTO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICI- PAIS, DESPESA DURANTE 01 (UM) ANO, COM ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, S10 E GASOLINA), DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS", para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano.
PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 60 (sessenta) dias, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações, nº 8.666/93.
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Os Cartões Eletrônicos deverão ser emitidos em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ser enumerados, controlados, individualizados e vinculados aos veículos oficiais do Governo Municipal.
ORÇAMENTO: Nota de Empenho n° 418/2024 (R$ 12.776,99), unidade orçamentária 2.010 (SEMMADU), programa de trabalho 2.061, elemento de despesa 3.3.9.0.30.00.00, no valor total de **R$ 12.776,99 (doze mil setecentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos).**

Rolim de Moura/RO, 03/04/2024

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:BED27C39

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ERRATA N° 006/2024/PGM

ERRATA Nº 006/2024
EM DECORRÊNCIA DE ERRO MATERIAL
AO ADITIVO DE N° 132/2023

ONDE SE LÊ:

2.DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula segunda do Contrato nº 029/2214 será prorrogado por 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2023, vencendo em 30/04/2024.

LEIA SE:

2.DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na cláusula segunda do Contrato nº 029/2214 será prorrogado por 4 (quatro) meses, contados a partir de 31/12/2023, vencendo em 30/04/2024.

Rolim de Moura/RO, 04 de abril de 2024.

ESTÉFANI MARIA DA SILVA PRADO
Diretora de Contratos
Matrícula n° 3815

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:A5152182

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 030/2024

TERMO ADITIVO N° 030/2024

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 019/2022, do Processo nº 826/2022, que entre si celebram **O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA** e do outro lado a empresa **PRIME TRANSPORTADORA LTDA - EPP.**

Ao 01 (um) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três, a **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal, ,Senhor **ALDAIR JÚLIO PEREIRA**, Prefeito do Município de Rolim de Moura, brasileiro, separado judicialmente, portador da Cédula de Identidade Civil RG 254.262 SSP/RO, inscrito no CPF sob n° 271.990.452-04, residente e domiciliado na Av. Cuiabá, n° 4903, bairro Centro, na cidade de Rolim de Moura/RO, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro a **PRIME TRANSPORTADORA LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 26.617.698/0001-82, com sede e foro à Rua Av. Macapá, n° 2287, Sala B, bairro Centro, na cidade Presidente Médici/RO, por seu representante legal Senhor **FABIO FERNANDO PLENTZ**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade Civil RG n° 727.197 SSP/RO, inscrito no CPF sob n° 735.907.382-00, residente e domiciliado na Avenida Castelo Branco, n° 15765, Condomínio Vila Romana, bairro Santo Antônio, na cidade de Cacoal/RO, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ambos tem por certo e contratado com base nos seguintes fundamentos legais.

1.DO OBJETO: Proceder reajuste financeiro ao contrato n° 019/2022, que tem por objeto "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR, COM UTILIZAÇÃO DE VEICULOS TIPO ONIBUS RODOVIARIO E URBANO, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MONITORES E MOTORISTAS", processo administrativo n° 826/2022.

2.DO REAJUSTE FINANCEIRO: O valor por km contratado de **R$ 13,50 (treze reais e cinquenta centavos)**, passará a ser de **R$ 14,13 (quatorze reais e trezes centavos)**, equivalente a **4,65%**, com base no índice IPCA/IBGE, conforme Parecer Técnico (fls. 1270/1272). Bem como, concordância da empresa (fls.1661).

3.DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA: unidade orçamentária n° 2.020/2.021/2.023/2.024, elemento de despesa n° 3.3.90.30.00.00 e 3.3.90.39.00.00., conforme Q.D.D (fls. 1664).

4.DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 019/2022**, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

5.DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 01 de abril de 2024.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:7E53F5D2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
TERMO ADITIVO N° 027/2024

TERMO ADITIVO N° 027/2024

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 015/2020 do Processo nº 213/2020 que entre si celebram **O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, ESTADO DE RONDÔNIA** e do outro lado a empresa **C. V. MOREIRA.**
Aos 26 (vinte e seis) dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro, **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal, Senhor **ALDAIR JÚLIO PEREIRA,** brasileiro, separado judicialmente, portador da Cédula de Identidade Civil RG 254.262 SSP/RO, inscrito no CPF sob n° 271.990.452-04, residente e domiciliado na Av. Cuiabá, n° 4903, bairro Centro, na cidade de Rolim de Moura/RO, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro a empresa **DATAPLEX TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 03.968.287/0002-17, com sede e foro à Av. Norte Sul, n° 5049, sala 6, piso 3, bairro Centro, na cidade de Rolim de Moura/RO, por seu representante legal, Senhor **Crystian Vieira Moreira**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade Civil RG n° 537.732/SSP-RO, inscrito no CPF sob n° 579.475.032-49, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ambos tem por certo e contratado com base nos seguintes fundamentos legais.

1.DO OBJETO: Prorrogação de prazo contratual e de execução do Contrato Administrativo nº 15/2020, que tem por objeto "Contração de empresa para o fornecimento/cessão de direito de uso de software, em ambiente web operacionalização integralmente realizada via internet para modernização da administração tributária municipal", referente ao Processo Administrativo n° 213/2020.

2.DO PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual estabelecido na clausula segunda no Contrato n° 15/2020, será prorrogado pelo prazo de **9 (nove) meses e 30 (trinta) dias**, contados a partir de **01/04/2024**, vencendo em **31/01/2025**.

3.DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução, estabelecido na clausula terceira no Contrato nº 15/2020, será prorrogado pelo prazo de **8 (oito) meses e 30 (trinta) dias**, contados a partir do dia **01/04/2024,** vencendo em **31/12/2024.**

4.PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA: Unidade orçamentária 02.008 (SEMFAZ), projeto atividade 2.159, elemento de despesa 33.90.39 – outros serviços de terceiros/pessoa jurídica.

5.DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e são aqui integralmente ratificadas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 15/2020**, em tudo o quanto não conflitarem com as alterações introduzidas no presente termo.

6.DA PUBLICAÇÃO: Para sua eficácia legal, o presente Aditivo será publicado obedecendo ao estabelecido em Lei.

Assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produzam um só efeito legal.

Rolim de Moura/RO, 26 de março de 2024.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Estefani Maria da Silva Prado
Código Identificador:2F1E47B2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO Nº 6.310/2024

"Dispõe sobre as consignações facultativas em folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da administração pública direta e indireta do poder executivo do município de Rolim de Moura – RO".

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.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto autoriza o Município de Rolim de Moura a celebrar convênio com instituições financeiras, de acordo com os parâmetros da Lei Federal nº 10.820 de 17 de dezembro de 2023, e suas alterações, que Dispõe sobre a autorização para desconto de prestações em folha de pagamento, e dá outras providências, para a concessão de empréstimos e financiamentos a servidores públicos municipais e agentes políticos, mediante desconto em folha de pagamento de valores por eles devidos e previamente contratados, devendo haver autorização expressa nesse sentido nos contratos supra referenciados.
*Parágrafo Único. P*ara os efeitos deste decreto, considera-se:
I- Contratante: o município de Rolim de Moura, assim qualificado como Pessoa Jurídica de Direito Público Interno;
II- Servidor público municipal: ocupantes de cargos efetivos, ativos e inativos, para os demais servidores, fica a critério das Instituições Financeira, os ocupantes de cargos em comissão da prefeitura municipal, das autarquias, além dos que se acham contratados por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal;
III- Agentes políticos: os ocupantes de cargos eletivos no âmbito do Poder Executivo;
IV- Instituição consignatária: a instituição financeira autorizada a conceder empréstimo ou financiamento mencionado no caput do Art. 1º.

Art. 2º As autorizações constantes dos contratos referentes a empréstimos e financiamentos indicados no *caput* do artigo anterior serão de caráter irrevogável e irretratável, desde que assim previsto nos respectivos contratos.
§ 1º o limite somatório dos descontos objeto das autorizações contempladas por este Decreto não poderá, em hipótese alguma, ultrapassar 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento bruto do servidor público municipal.
§ 2º o prazo máximo de contratação será de, até, 120 meses.

Art. 3º Cabe ao contratante informar através do sistema de Gestão de Credito "Consignet", de forma discriminada, o valor do desconto mensal decorrente de cada operação de empréstimo ou financiamento, bem como os custos operacionais, se optar por cobrá-los.

Art. 4º Para a realização das operações referidas neste decreto, deve o servidor municipal ou agente público optar por instituição consignatária que tenha firmado acordo com o Contratante, ficando este último obrigado a proceder aos descontos e repasses contratados e autorizados pelo servidor ao agente público.

Art. 5º Até o integral pagamento do empréstimo ou financiamento, as autorizações dos descontos somente poderão ser canceladas mediante prévia aquiescência da instituição consignatária e do empregado.

Art. 6º Em caso de rescisão do contrato de trabalho do servidor antes do término da amortização do empréstimo, serão mantidos os prazos e encargos originalmente previstos, cabendo ao servidor ou o agente político efetuar o pagamento mensal das prestações diariamente a instituição consignatária.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rolim de Moura, RO, 04 de abril de 2024.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Publicado por:
Luciani Fernandes
Código Identificador:D3CFB081

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
COMUNICADO PÚBLICO

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura solicita aos interessados que possuem rescisões contratuais vinculadas a esta secretaria, que entrem em contato através do telefone 3442-5248 ou presencialmente no setor administrativo, localizado na Avenida Curitiba – 4447, Centro, a partir do dia 05/04/2024 até o dia 31/05/2024 para atualização das informações bancárias para pagamento das verbas rescisórias.

Rolim de Moura, 04 de abril de 2024

Publicado por:
Rita de Cassia Garcia
Código Identificador:9212F7E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO 1828/2024

MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA ESTADO DE RONDÔNIA PODER EXECUTIVO GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Interessado: Secretaria Municipal de Saúde Através do presente, homologa a dispensa nº 012/2024, do processo licitatório nº1828/2024 de Contratação de empresa autorizada HYUNDAI para prestação de serviços de revisão programada dos veículos modelo HB20, placas RSZ-7F35 e RSZ7F05, ano/modelo 2023/2024. Conforme despacho nº031/2024 da auditoria interna e parecer jurídico nº: 095/PGM/2024, de 28/03/2024 - fls. 124 a 128 Empresa vencedora: COMETA JI PARANA COMERCIO DE VEICULOS LTDA CNPJ: 04.234.444/0001-42 Valor: R$8.300,48 (oito mil, trezentos reais e quarenta e oito centavos) Rolim de Moura, 04 de Abril de 2024

Publicado por:
Erica Regina Queiroz da Silva Cunha
Código Identificador:CD728D6B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
09° TERMO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO E 10° TERMO DE SUPRESSÃO

TERMO DE ADITIVO

09° TERMO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO E 10° TERMO DE SUPRESSÃO do contrato nº.33/2023, decorrente de Pregão n° 22/20223 de Registro de Preço para futura e eventual fornecimento de forma parcelada de material de consumo sendo: COMBUSTIVEL TIPO ÓLEO DIESEL S10 e COMBUSTIVEL TIPO GASOLINA COMUM, para abastecimento dos veículos oficiais das Secretarias, onde os mesmos realizam viagens constantes para a Capital PORTO VELHO/RO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 84.745.389/0001-94, com endereço em TEODORO RODRIGUES DA SILVA, 627, CENTRO, São Felipe D Oeste-RO, 78986000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA, e a empresa ARIQUEMES COMERCIO DE OLEO DIESEL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 84.552.512/0001-50, com sede no endereço RIO MADEIRA, 3617, CENTRO, GRANDES AREAS Ariquemes-RO neste ato representada por DORIVAL DE SOUZA GASPAR, portador do RG n° 178959, portador do CPF sob n° 115.588.222-91, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto – Realinhamento de preços e Supressão (Redução de Valor), com finalidade de TERMO ADITIVO DE VALOR CONFORME PEDIDO DA EMPRESA. VALOR COMBUSTIVEL DIESEL S-10 DE 6,50 PARA 6,35 REDUÇÃO REGISTRADA nos termos do § 4º do Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93, com Fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração. E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

São Felipe D Oeste 04 de ABRIL de 2024.

Contratante
Prefeitura Municipal de São
Felipe d Oeste
CNPJ:84.745.389/0001-94
SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Contratada
Ariquemes Comercio de Oleo Diesel LTDA
CNPJ:845.525.120-00150
DORIVAL DE SOUZA GASPAR
CPF:115.588.222-91
Representante Legal

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:CB2B1146

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 006/2024
PROCESSO Nº 1424/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 006/2024
PROCESSO nº 1424/2023

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SAO FELIPE D OESTE-RO, através do Pregoeiro nomeado por meio da Portaria Portaria nº 007/GAP/2023, no exercício das atribuições que lhe são conferidas da sua designação torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se instaurada a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº **006/CPL/2024**, do tipo MENOR PREÇO **TOTAL POR ITEM**, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021,

do Decreto Municipal nº 2274/2022, Decreto 2284/2022 de 08 de novembro e demais legislações aplicáveis, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação com sessão eletrônico no dia 22 de abril de 2024 às 10:00h (horário de Brasília), no sítio https://licitanet.com.br/, cujo OBJETO; **Registro de Preço para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO MUNICIPIO QUANTO AS AÇÕES ESCOLARES DO ANO LETIVO 2024, por um período de 12 (doze) meses.**
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DISPUTAS E LANCES.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **A Partir do dia 09 de abril de 2024.**

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: **A partir do dia 22 de abril de 2024 às 09:59 horas**.
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **dia 22 de abril de 2024 às 10:00 horas.**
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

FIM DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **dia 22 de abril de 2024, às 10:05 horas.**
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **dia 22 de abril de 2024, às 10:10 horas.**
(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br.

VALOR TOTAL ESTIMADO: **143.772,55** (cento e quarenta e tres mil, setecentos e setenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos.

Consulta e retirada das 07h:00min. às 12h:00min. Das 14h:00min as 17h:00min(horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da prefeitura Municipal, ou, gratuitamente nos endereços www.saofelipe.ro.gov.br ou www.licitanet.com.br Outras informações através do telefone: (69) 3445-1102 ou email cpl@saofelipe.ro.gov.br.

São Felipe D'Oeste, dia 03 de abril de 2024.

SILMAR RODRIGUES DA SILVA
Pregoeiro
Portaria007/GAP/2023

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:020CE925

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 2636/2024 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

DECRETO Nº 2636/2024 de 04 de abril de 2024.

SÚMULA: "Altera a composição dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de São Felipe D´Oeste – RO e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia, Sidney Borges de Oliveira no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e atendendo o que dispõe a Lei 648/2016 e o Ofício nº 002/CMAS/2024.

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam nomeadas a partir desta data as pessoas abaixo relacionadas para comporem o Conselho Municipal de Assistência Social de São Felipe D´Oeste, conforme as respectivas representações abaixo:

– SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TITULAR: Ângela Maria Gonçalves Costa
SUPLENTE: Jaine Santos Ferreira
– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TITULAR: Ronaldo Alencar Gonçalves Oliveira
SUPLENTE: Fernanda Correia da Silva Santos
– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TITULAR: Leide Rodrigues da Silva Oliveira
SUPLENTE: Iara Oliveira dos Santos

– USUÁRIO SUAS
TITULAR: Maria Aparecida Vieira
SUPLENTE: Alessandra Maria da Silva

– REPRESENTANTE DE ASSOCIAÇÃO –
TITULAR: Nerci Senhora dos Santos - ATRERON
SUPLENTE: Cleide Paião da Silva - APARON

– ENTIDADE RELIGIOSA
TITULAR: Gessênia Ferreira Paiva Correia – Igreja Católica
SUPLENTE: Luciano Linas de Jesus – Igreja Evangélica Assembleia de Deus

Art. 2°. Ficou eleita Presidente a Sra. Gessênia Ferreira Paiva Correia e Vice a Sra. Nerci Senhora dos Santos.

Art. 3°. Os Conselheiros deverão cumprir com as suas funções e atribuições previstas em Lei Municipal, bem como as demais Leis Estaduais e Federais que regulamentem a matéria, observando os direitos e interesses sociais.
Art. 4°. As despesas relativas à manutenção deste Conselho serão arcadas pelos recursos da Secretaria Municipal de Ação Social do Município de São Felipe D' Oeste - RO.
Art. 5° - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do município de São Felipe D'Oeste/RO, aos Quatro dias do mês de Abril do ano de dois mil e vinte e quatro.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito de São Felipe d'Oeste

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:BF97BFE2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
DECRETO Nº 2636/2024 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

DECRETO Nº 2636/2024 de 04 de abril de 2024.

SÚMULA: "Altera a composição dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de São Felipe D´Oeste – RO e dá outras providências."

O Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste Estado de Rondônia, Sidney Borges de Oliveira no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e atendendo o que dispõe a Lei 648/2016 e o Ofício nº 002/CMAS/2024.

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam nomeadas a partir desta data as pessoas abaixo relacionadas para comporem o Conselho Municipal de Assistência Social de São Felipe D´Oeste, conforme as respectivas representações abaixo:

– SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TITULAR: Ângela Maria Gonçalves Costa
SUPLENTE: Jaine Santos Ferreira
– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TITULAR: Ronaldo Alencar Gonçalves Oliveira
SUPLENTE: Fernanda Correia da Silva Santos
– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TITULAR: Leide Rodrigues da Silva Oliveira

SUPLENTE: Iara Oliveira dos Santos

– USUÁRIO SUAS
TITULAR: Maria Aparecida Vieira
SUPLENTE: Alessandra Maria da Silva

– REPRESENTANTE DE ASSOCIAÇÃO –
TITULAR: Nerci Senhora dos Santos - ATRERON
SUPLENTE: Cleide Paião da Silva - APARON

– ENTIDADE RELIGIOSA
TITULAR: Gessênia Ferreira Paiva Correia – Igreja Católica
SUPLENTE: Luciano Linas de Jesus – Igreja Evangélica Assembleia de Deus

Art. 2°. Ficou eleita Presidente a Sra. Gessênia Ferreira Paiva Correia e Vice a Sra. Nerci Senhora dos Santos.

Art. 3°. Os Conselheiros deverão cumprir com as suas funções e atribuições previstas em Lei Municipal, bem como as demais Leis Estaduais e Federais que regulamentem a matéria, observando os direitos e interesses sociais.
Art. 4°. As despesas relativas à manutenção deste Conselho serão arcadas pelos recursos da Secretaria Municipal de Ação Social do Município de São Felipe D' Oeste - RO.
Art. 5° - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do município de São Felipe D'Oeste/RO, aos Quatro dias do mês de Abril do ano de dois mil e vinte e quatro.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito de São Felipe d'Oeste

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:794D34AB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 05/2023

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 05/2023

Processo administrativo n° 140/2023
Contrato administrativo n. 05/2023
Assunto: Rescisão Contratual

O **MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE-RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Theodoro Rodrigues da Silva, n° 667, Centro, nesta cidade de São Felipe D´Oeste, Estado de Rondônia, CEP 76.977-000, inscrita no CNPJ sob o nº. 84.745.389/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Sidney Borges de Oliveira, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG. 563.627 SSP/RO, inscrito no CPF sob o nº 079.774.697-82, residente e domiciliado em São Felipe D'Oeste.
Resolve rescindir por atendimento legal e ao interesse público, unilateralmente, o Termo de Contrato em referência firmado com a **FREITAS CASSOL ADVOCACIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.153.437/0001-30, com sede na Avenida Carlos Gomes, nº 2418, Bairro Princesa Isabel na cidade de Cacoal, Estado de Rondônia, CEP nº 76.965-064, com amparo legal no art. 58, *caput* e inc. II, e arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.
A presente rescisão tem como fundamento a ausência de interesse público na sua continuidade do referido certame, bem como no atendimento à Recomendação nº 06/2024 – 3º PJ – PIB (procedimento Preparatório nº 2023.0004.003.35460) emitida pelo Ministério Público do Estado de Rondônia.
A disciplina legal sobre a rescisão de contratos administrativos encontra-se no art. 58, *caput* e inc. II, e arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, assim dispondo:
Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:
(...)
II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;
(...)
Art. 78. Constituem motivo para rescisão 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 subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
(...)
Art. 79. A rescisão do contrato poderá ser:
I - **determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior**;
Da simples análise dos dispositivos legais retro e, ainda, levando-se em conta a ausência de interesse na continuidade do instrumento jurídico por parte da Administração e a Recomendação emitida pelo Ministério Público do Estado de Rondônia, resta caracterizada há hipótese de rescisão.
O ordenamento jurídico reclama que o distrato seja proveitoso para a Administração, ou seja, o desprendimento contratual trata-se de medida oportuna (v.g. os serviços já não são mais necessários ou não atendam aos fins inicialmente pactuados) e não vai causar nenhum dano ao erário (v.g. não se contratará serviços da mesma natureza de forma mais onerosa).
Tais circunstâncias, certificadoras da conveniência do distrato, estão claras na presente situação.
Pode-se ainda destacar o posicionamento do mestre Hely Lopes Meirelles, quando o mesmo afirmava que a rescisão unilateral por interesse público é medida a ser adotada quando o ajuste se torna inútil ou prejudicial à coletividade.
Nesse diapasão, se a continuidade da execução contratual não tem proveito ou é nociva, importa que a Administração formalize a extinção da avença, independentemente da vontade do contratado, como está sendo feito no presente caso.
Estando, pois, toda a tramitação aparentando a plena regularidade legal sobre seus procedimentos, é devida a rescisão contratual.
Ante o exposto, conclui-se pela rescisão unilateral do **CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 05/2023 (PROCESSO N° 140/2023)** firmado com a **FREITAS CASSOL ADVOCACIA.**
Publique-se o presente termo na imprensa oficial, e notifique-se imediatamente a **FREITAS CASSOL ADVOCACIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.153.437/0001-30, com sede na Avenida Carlos Gomes, nº 2418, Bairro Princesa Isabel na cidade de Cacoal, Estado de Rondônia, CEP nº 76.965-064.

São Felipe D'Oeste/RO, 04 de abril de 2024.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito
Município de São Felipe D'Oeste/RO

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:7631D44B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE ORDEM DE SERVIÇOS DE INÍCIO DA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 001 – SÃO FELIPE D'OESTE (OLÍVIA ALVES OLIVEIRA) - PROPOSTA Nº 11295.6590001/23-001 – PORTARIA 996/2023 – FNS

Processo n°. 1281/2023
Contrato nº. 004/2024

ORDEM DE SERVIÇOS DE INÍCIO DA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 001 – SÃO FELIPE D'OESTE (OLÍVIA ALVES OLIVEIRA) - Proposta nº 11295.6590001/23-001 – Portaria 996/2023 – FNS

O **Sr. SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA,** Prefeito de São Felipe d'Oeste /RO, no uso de suas atribuições legais, **autoriza** pela presente Ordem de Serviço a empresa **PACÍFICO COMÉRCIO, CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito

privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.227.207/0001-00, com sede na Rua Macapá, nº 4525 na cidade de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, **efetuar a Reforma e Ampliação da Unidade Básica de Saúde 001 – São Felipe d'Oeste (Olívia Alves Oliveira)**, conforme definidos no Plano de Trabalho, Projeto Básico, demais peças técnicas em cumprimento a **Proposta nº 11295.6590001/23-001 – Portaria 996/2023 – FNS**, obedecidas à solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D OESTE, do Contrato n° 004/2024 e fica à disposição no processo nº 1281/2023, empenho 288 da SEMUSA do dia 25/03/2024.

São Felipe d'Oeste, RO, data certificada.

AUTORIZO:

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito de São Felipe D'oeste

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:3CE1BA19

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica: 005/2024
Processo Administrativo: 068/2024

A Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé Estado de Rondônia, localizada na Rua Rondônia nº 2811 Bairro Alto Alegre, São Francisco do Guaporé-RO, através do setor de compras e licitações, **Torna Público,** para o conhecimento dos interessados, que farão realizar: **dispensa eletrônica** Lei Federal nº 14.133 de 2021/ **lei complementar 123/06** dentre outros.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PORTA DE VIDRO TEMPERADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA INSTALAÇÃO**. INICIO DA DISPUTA SERA NO DIA 12/04/2024 ÀS 08h00min- (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF) FINAL DA DISPUTA SERÁ 12/04/2024 ÀS 14h00min – (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF). **Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.**
Os interessados devem atender a todas as exigências do Edital, que está disponível para consulta na integra no site: (https://www.saofranciscodoguapore.ro.leg.br/) (https://transparencia.camaradesaofrancisco.ro.gov.br/) (https://www.gov.br/pncp/pt-br) na plataforma LICITANET. **Os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados na plataforma LICITANET www.licitanet.com.br**, **até a data e horário especulado na forma prevista neste aviso**. Caso não houver interessados, o departamento de compras e licitação dará continuidade na aquisição com as cotações de preços dos participantes da pesquisa de preço, sendo julgado pelo critério menor preço por lote. Maiores informações e esclarecimentos sobre o referido Aviso de abertura de Dispensa serão prestados pela Equipe de apoio, no Departamento de Compras e Licitações através do e-mail cplcamarasfg@gmail.com ou pelo Telefone: (069) 3621-2323. Publique-se. Câmara Municipal de São Francisco/RO, **04 de Abril de 2024.**

AUTORIZAÇÃO: Processo Administrativo nº **068/2024**
PROCEDENCIA: Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé / RO
FONTE DE RECURSO: Tesouro
ABERTURA: 12/04/2024 AS 08:00 Horas (Horário De Brasília)
ENCERRAMENTO: 12/04/2024 AS 14:00 Horas (Horário De Brasília)
LOCAL: No endereço eletrônico web **www.licitanet.com.br.**
VALOR TOTAL ORÇADO: R$ 1.590,00 (Um Mil e Quinhentos e Noventa Reais).

MIKAEL DA SILVA PERES
Agente de Contratação CMSFG
Port.n°.001/2024/GP

Publicado por:
Mara Vieira Carvalho Ribeiro
Código Identificador:AD5AFF99

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 129/2024

LEI COMPLEMENTAR Nº 129, DE 03 DE ABRIL DE 2024

"Institui o Auxilio-Saúde aos servidores e agente políticos da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé-RO"

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o Auxílio-Saúde de caráter indenizatório, aos servidores e agente políticos em atividade, independente do regime de contratação.

§ 1º O auxílio-saúde destina-se a subsidiar parcialmente as despesas com saúde do servidores e agente políticos em atividade.
§ 2º O auxílio-saúde não poderá sofrer quaisquer descontos e terá caráter indenizatório.
§ 3º O auxílio de que trata a presente Lei não refletirá no abono natalino e não será incorporado à remuneração para quaisquer efeitos.

Art. 2º Fica vedado a concessão de auxilio-saúde nos seguintes casos;

I - Quando servidor estiver em gozo de Licença Premio;
II - Quando o servidor for cedido para outro órgão ou poder;
III - Quando o agente político estiver afastado por qualquer natureza.

Art. 3º O valor correspondente ao auxilio-saúde para os servidores e agentes políticos será de R$ 600,00 (seiscentos reais) mensais.

Art. 4º Não será percebido esse auxílio cumulativamente com outros similares, tais como quaisquer formas de auxílio, plano ou benefício à saúde.

Art. 5º O reajuste do auxilio-saúde será determinado através de Lei especifica conforme a disponibilidade da administração.

Art. 6º O auxilio-saúde terá personalíssimo e será concedido individualmente a cada servidor, independentemente do número de vinculo deste com a municipalidade.

Art. 6º O auxilio-saúde de que trata esta Lei não tem caráter salarial, nem se incorporará a remuneração para quaisquer efeitos e não será configurado como rendimento tributável e nem constitui base de incidência de contribuição Previdenciária.

Art. 7º A despesa originada com a aplicação desta Lei será empenhada conforme classificação abaixo especificada:

Unidade Orçamentária – Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé
Fonte de Recursos: Próprios
Dotação: 01.001.01.031.0002.2.001 – Manutenção das Atividades-Câmara
Elemento de Despesas – 3.3.90.08.00
Desdobramento – 11.00 – Auxílio-Saúde

Art.8º Fica a Câmara Municipal autorizada a promover abertura de crédito especial ao orçamento vigente do exercício de 2024, bem

como a inclusão no PPA/LDO da despesa decorrente da aplicação da presente Lei.

Art.9º Fica revogado o inciso VII do Art. 76 da Lei Complementar nº.065 de 19 de junho de 2019.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Sede do Poder Executivo do Município de São Francisco do Guaporé, RO, 03 de abril de 2024.

Alcino Bilac Machado
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Regina de Carvalho Machado
Código Identificador:92778785

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 135/2024

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 0135, DE 01 DE ABRIL DE 2024

"Institui a Comissão de Contratação, designa e nomeia seus membros e constitui a equipe de apoio"

O Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé/RO, Sr. **Alcino Bilac Machado**, no uso de suas atribuições legais estabelecidas;
CONSIDERANDO o que dispõe na alínea "b" do inciso II do art. 132 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a Lei Federal n° 14.133/2021;
CONSIDERANDO a Lei Municipal n°113/2024 e sua posterior alteração;
RESOLVE
Art. 1° - **NOMEAR** os novos membros da **Comissão de Contratação e equipe de apoio** da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., conforme abaixo disposto:

Nome	Função	Vínculo jurídico	Legislação
Amable Pereira Morais	Agente de Contratação	Função gratificada	LC 113/2023
Jorge A. Honorato de Souza	Equipe de apoio	Função gratificada	LC 113/2023
Vandirlau Barboza Alves Filho	Equipe de apoio	Função gratificada	LC 113/2023
Andreia Fernanda Feba	Equipe de apoio	Função gratificada	LC 113/2023
Lúcia Nery Amaral	Equipe de apoio	Cargo comissionado	LC 120/2024
Paula Cristina Fernandes	Equipe de apoio	Cargo comissionado	LC 120/2024
Gesiel Mendes Fernandes	Pregoeiro oficial	Cargo Comissionado	LC 052/2016

Art. 2º Ficam assim distribuídas as atividades dos agentes públicos, que se trata o presente ato, conforme abaixo disposto:
I) Amable Pereira Morais, agente de contração realizará**:**
a) a coordenação de todos as atividades do setor de compras, prestando inteiro apoio a todos os agentes e seus colaboradores, mormente realizará as dispensas eletrônicas; emergências e dispensas diretas, licitações dispensável, licitações inexigível, leilão, concurso, diálogo competitivo; credenciamento; alienação e concessão de direito real de uso de bens; compra, inclusive por encomenda; locação; concessão e permissão de uso de bens públicos; prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; obras e serviços de arquitetura e engenharia; contratações de tecnologia da informação e de comunicação;

realizar o julgamento das licitações que forem atinentes ao seu mister, além das atribuições a que se refere o Decreto Municipal nº 23/2023, conforme abaixo:
b) auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
c) coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
d) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
e) iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
f) receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
g) receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
h) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
i) coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
j) verificar e julgar as condições de habilitação;
k) conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
l) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
m) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
n) proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
o) indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
p) indicar o vencedor do certame;
q) no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
r) negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
s) elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
t) instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta.

II) Gesiel Mendes Fernandes, pregoeiro oficial conduzirá:
a) todo processo de compra de bens e serviços comuns que forem conduzidos através da modalidade pregão, seja ele em sua forma eletrônica ou presencial quando devidamente justificado, fazendo as minutas do edital e demais doc. que forem necessários, podendo contar com o apoio de seus pares para o bom andamento da licitação, esclarecimentos e julgamento de impugnação ao edital, documentação das empresas, além das atribuições a que se refere o Decreto Municipal nº 23/2023, conforme abaixo:
b) auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
c) coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
d) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
e) iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
f) receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
g) receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
h) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
i) coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
j) verificar e julgar as condições de habilitação;
k) conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
l) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
m) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
n) proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
o) indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
p) indicar o vencedor do certame;
q) no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
r) negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

s) elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
t) instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta.
III) Jorge Antônio Honorato de Souza– equipe de apoio: alimentará o sistema, digitalizar (Scanear) processos e postá-lo no portal da

prefeitura, retirar pedidos de pagamentos das secretarias e afins a tudo que que se refere ao sistema de automação;
IV) Vandirlau Barboza Alves Filho – equipe de apoio: realizará as Publicações dos avisos das licitações e/ou dispensas em todo em qualquer órgão que se fizer necessário, além da elaboração do Estudo técnico preliminar – ETP;
V) Andreia Fernanda Feba – equipe de apoio: realizar o termo de referência;
VI) Lúcia Nery Amaral – equipe de apoio: realizar as cotações prévias de preços;
VII) Paula Cristina Fernandes – equipe de apoio: mapa de risco e análise de risco.
Art. 3º - As atribuições a que se refere esta portaria são de inteiração entre todos os membros que compõem o setor de compras, logo, nas ausências, férias, licenças, atestados, dentre outros, a designará fica imediatamente distribuída de forma automática aos demais membros, isto definido pelo Agente de Contratação.
Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos jurídicos e financeiros, **a partir ao dia 01 de abril de 2024.**
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário, **em especial Portaria n.º 00123/GAB/2024.**

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO., 01 de abril de 2024.

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

ALCINO BILAC MACHADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Fernanda Feba
Código Identificador:D8BF3074

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 80/2024

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo N° 302-1/SEGEAD/2024.
Contrato N. 080/2024.
Contratante: Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO.
Contratada: O. F. DOS SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS ME**.**

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Mão de Obra especializada em Manutenção, Segurança, Gerenciamento de TI Secundário, Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática e análise da segurança e gestão da infraestrutura,. para atender a Secretaria Geral de Governo e Administração**.**

Valor: é de R$ 97.495,23 (Noventa e Sete Mil Quatrocentos e Noventa Cinco Reais e Vinte Três Centavos).
Fonte de Recurso: próprios.
Forma de Pagamento: mensal, após a Prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liquidada. devidamente comprovados pela Secretaria Geral de Governo e Administração.
Prazo: 90 (noventa) dias.
Embasamento legal: Dispensa de Licitação nº 002/CPLM/2024**.**

São Francisco do Guaporé/RO, 07 de Março de 2024.

(Advocacia do Município).

Publicado por:
Pablo Izé Batista
Código Identificador:09D84B4E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1994/2024

DECRETO Nº. 1994/2024

"ALTERA-SE O DECRETO Nº. 1983/2024, SOBRE A CEDÊNCIA DA SERVIDORA JESSICA PORFÍRIO DE SOUZA, SEM ÔNUS, PARA PRESTAR SERVIÇOS NO GABINETE DO DEPUTADO ALAN QUEIROZ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO, no uso de suas atribuições legais, considerando a solicitação do **Deputado MARCELO CRUZ**, através do Ofício nº 516/2024/GP, bem ainda a importância da mútua cooperação e harmonia entre os entes da federação, por conveniência e oportunidade da administração;

DECRETA:
ONDE SE LÊ:
Art. 1º. Fica ***prorrogado*** a cedência da servidora **JESSICA PORFÍRIO DE SOUZA**, pertence ao Quadro de Servidores Efetivo do Município de São Miguel do Guaporé, no cargo de Agente Administrativo, matrícula n°. 2456, a fim de desempenhar suas atividades no Gabinete do Deputado **ALAN QUEIROZ**, conforme solicitação no ofício supramencionado, de 12 de março de 2024, **sem ônus** para a origem a partir de 01 de abril de 2024 a 31/12/2024**.**

LEIA-SE:
Art. 1º. Fica **concedido** a cedência da servidora **JESSICA PORFÍRIO DE SOUZA**, pertence ao Quadro de Servidores Efetivo do Município de São Miguel do Guaporé, no cargo de Agente Administrativo, matrícula n°. 2456, a fim de desempenhar suas atividades no Gabinete do Deputado **ALAN QUEIROZ**, conforme solicitação no ofício supramencionado, de 12 de março de 2024, **sem ônus** para a origem a partir de 01 de abril de 2024 a 31/12/2024**.**
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

São Miguel do Guaporé-RO, em 04 de abril de 2024.

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:D1249C80

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 008/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 008/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 210/2024
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 008/2024
CONTRATADO: CONSTRUFOR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - EPP.
CNPJ: 15.875.636/0001-54

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Construção de Calçadas, A CONTRATANTE, conforme autorização expressa nos autos do **Processo Administrativo nº. 210/2024** contrata a CONTRATADA para executar serviços tendo por **OBJETO A CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS, MEIO FIO E SARJETAS**, sendo: **MFC 03 GUIA (MEIO - FIO) E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO CURVO COM EXTRUSORA, 25 CM BASE (12 CM BASE DA GUIA MAIS 13 CM BASE DA SARJETA) X 25 CM ALTURA CONFORME CROQUI EM ANEXO**, no município de São Miguel do Guaporé/RO, conforme ata descrito no termo de referência, acostado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 34/2023, Notas de **Empenho nº. 1019/2024**, o qual integra o presente instrumento independente de transcrição.

VALOR: O Valor a ser pago pelos serviços acima citados será de **R$ 40.607,58 (quarenta mil, seiscentos e sete reais e cinquenta e oito centavos)**, aceito pela CONTRATADA, entendido como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Orgão: 04
Unidade: 04.001
Prog. Trabalho: 15.452.0004.2.359
Elemento Despesa: 4.4.9.0.51.00.00
Projeto/Atividade 2.359 Transferência Especial- C/C 25.513-7
Processo Administrativo nº. 210/2024
Empenho nº. 1019/2024

São Miguel do Guaporé/RO, **04** de **abril** de **2024**.

Publicado por:
Christiane Barbosa Sabino
Código Identificador:C8688B38

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS-RO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº 025/2022.
CONTRATO Nº 001/2022
TERMO ADITIVO Nº 002/2024

CONTRATANTE: *Instituto de Previdencia Social dos Servidores Publicos Municipais de Seringueiras/RO – IPMS, CNPJ: 14.555.818/0001-85.*
CONTRATADA: *INOVE CONSULTORIA ATUARIAL LTDA,CNPJ: 24.756.013/0001-53.*

Objeto: Fica prorrogado o prazo do presente contrato em favor da empresa INOVE CONSULTORIA ATUARIAL LTDA, CNPJ: 24.756.013/0001-53, pelo prazo de (12) doze meses, iniciando-se no dia 05 de março 2024 a 05 de março de 2025.

Valor:R$ 45.075,12 (Quarenta e cinco mil setenta e cinco reais e doze centavos).
Unidade: 03.001 RPPS
Programa de trabalho: 03.272.0100.2.200
Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00.00
Fonte de Recurso: 18020000
Empenho: 47/2024

Seringueiras 03 de abril de 2024.

Publicado por:
Valdirene Oliveira Caitano da Rocha
Código Identificador:79EBCEE2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
1978

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CNPJ: 84.580.224/0001-00
LEI Nº 1.978/2024
DISPÕE SOBRE CRÉDITO ESPECIAL **SUPERÁVIT FINANCEIRO** AO ORÇAMENTO VIGENTE CONFORME ART. 7º, 41 E 42, DA LEI 4.320/64 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Projeto de Lei nº 51/2024
O PrefeitoMunicipal de Seringueiras, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, dentre outros dispositivos legais aplicáveis à espécie. Faz saber que a Câmara Municipal de Seringueiras Estado de Rondônia, **APROVOU** e o Prefeito **SANCIONA** a seguinte;
LEI.
Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e no orçamento vigente municipal um CRÉDITO ESPECIAL, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de até **300.000,00** (trezentos mil reais).

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.008.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
02.008.15.451.0006.1.366.		C.C 14.287-5 - TRANSFEREGOV INVESTIMENTO - PLANO DE AÇÃO Nº 09032023-034789	
4.4.90.51.00.00	27060100	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$ 300.000,00
Total Suplementação:			**R$ 300.000,00**

Art. 2º - Para cobertura do referido crédito fica utilizado recurso proveniente de **Superávit Financeiro**, em consonância com disposto no **art. 43, § 1º inciso I da Lei 4.320/64.**
Art. 3º- Fica alterado parcialmente no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício orçamentário vigente.
Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Seringueiras – RO, 01 de abril de 2024

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CNPJ: 84.580.224/0001-00

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:B9EE8981

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE ADIAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 08/CPL/2024

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSAU
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 144/SEMSAU/2024.
O VALOR TOTAL PREVISTO: R$ 1.680. 344,05 (UM MILHÃO SEISCENTOS E OITENTA MIL TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E CINCO CENTAVOS)
A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que se encontra instaurada a Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, LIMPEZA CONCERTO E AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SERINGUEIRAS-RO.**

NOVA DATA PARA CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR: **das 08h00min do dia 10/04/2024.**
INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: **a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 23/04/2024.**
Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderá ser acessadas nos sites: http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e local www.licitanet.com.br. Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 04 de abril de 2024.

SÉRGIO VILMAR KNONER
Coordenador da Central de Compras
Port.n°. 156/GAB/PMS/2023

Publicado por:
Ketlen Rainara Neves Barros
Código Identificador:302FAB85

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 11/CPL/2024

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 970/SEMTRAS/2023.
O VALOR TOTAL PREVISTO: R$: 868.245,70 (OITOCENTOS E SESSENTA E OITO MIL, DUZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E SETENTA CENTAVOS).

A Prefeitura Municipal de Seringueiras, com sede na Avenida Marechal Rondon, nº 984, Centro, Seringueiras-RO, através de seu Pregoeiro Oficial, **TORNA PÚBLICO** que se encontra instaurada a Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo de **EXECUÇÃO INDIRETA**, que será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - PÃES, LANCHES, BOLOS, TORTAS, SALGADOS E OUTROS DIVERSOS ITENS DE PADARIA, PARA ATENDIMENTO ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS/RO E DEMAIS SECRETARIAS PARTICIPANTES.**
DATA PARA CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR: **das 08h00min do dia 10/04/2024.**
INICIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES: **a partir das 09h00min, horário de Brasília/DF, do dia 23/04/2024.**
Todas as informações oficiais pertinentes o presente certame poderá ser acessadas nos sites: http://www.seringueiras.ro.gov.br/> Portal de Transparência > Licitações (http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes) e local www.licitanet.com.br. Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 04 de abril de 2024.

SÉRGIO VILMAR KNONER
Coordenador da Central de Compras
Port. Nº. 48/GAB/PMS/2023

Publicado por:
Ketlen Rainara Neves Barros
Código Identificador:3977DA50

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 159/GAB/PMS/2024

Portaria nº. 159/GAB/PMS/2024 Seringueiras-RO, 03 de abril de 2024.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR o **GESTOR** E **FISCAL DO CONTRATO Nº 064/2023** e **PROCESSO Nº 643/2023**, conforme a Lei Nº 14.133/2021, Art. 117, tendo como os seguintes servidores relacionados abaixo:

Gestor do Contrato: BRUNA INACIO DA SILVEIRA XAVIER
CPF: 012.965.042-04
Fiscal do Contrato: TAIZ SANTOS DE SOUZA
CPF: 051.681.822-83

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

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:FEE9FB3F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº 160/GAB/PMS/2024

Portaria nº 160/GAB/PMS/2024 Seringueiras-RO, 01 de abril de 2024.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR o **GESTOR** E **FISCAL DO CONTRATO Nº 004/2024** e **PROCESSO Nº 434/2023**, conforme a Lei Nº 14.133/2021, Art. 117, tendo como os seguintes servidores relacionados abaixo:

Gestor do Contrato: MICHELLE DE ANDRADE
CPF: 759.637.792-00
Fiscal do Contrato: WALLASSON FREITAS DE SOUZA
CPF: 006.887.342-51

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

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:87298F18

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº 161/GAB/PMS/2024

Portaria nº 161/GAB/PMS/2024 Seringueiras-RO, 04 de abril de 2024.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR o **GESTOR** E **FISCAL DO CONTRATO Nº 03/2024** e **PROCESSO Nº 137/2024**, conforme a Lei Nº 14.133/2021, Art. 117, tendo como os seguintes servidores relacionados abaixo:

Gestor do Contrato: MICHELLE DE ANDRADE
CPF: 759.637.792-00
Fiscal do Contrato: KETLYN RANIELLY DA SILVA VASCONCELOS
CPF: 058.987.032-76

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

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:26039548

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
PORTARIA Nº. 162/GAB/PMS/2024

PORTARIA Nº. 162/GAB/PMS/2024 Seringueiras, 04/04/2024.

"ARMANDO BERNARDO DA SILVA, Prefeito Municipal de Seringueiras – RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei".

RESOLVE:
Art. 1° - EXONERAR o Servidor **EDMILSON GUIMARÃES**, portador do CPF 478.710.837-91 e Cédula de Identidade RG 213.398 SSP/ES, do cargo que ocupa como **Coordenador Médico Anestesista,** nomeado conforme **Portaria nº 129/GAB/PMS/2017.**

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

Registre-se;

Publique-se;

Cientifique-se;

ARMANDO BERNARDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Stela da Silva Naressi
Código Identificador:9A0B6A6A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1246/GAB/2024, 03 DE ABRIL DE 2024.

"**Dispõe sobre adequação do PPA e LDO e Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito suplementar por anulação e suplementação, no valor de R$60.000,00 (sessenta mil reais)**".

O **Vice-Prefeito em exercício do Município de Teixeirópolis,** Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Teixeirópolis, Estado de Rondônia aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte Lei.
L E I:

Art. 1º - Fica o Chefe do poder Executivo Municipal autorizado a abrir credito suplementar no **PPA, LDO e LOA** por anulação, no valor de **R$60.000,00 (sessenta mil reais),** nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964**,** conforme classificação funcional programática e valores constantes abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE

27.812.0007.2092 – Apoio as Atividades Esportivas			**R$60.000,00**
NATUREZA	**DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR -R$**	**DESTINAÇÃO**
4.4.90.52	Equipamento e Material Permanente	60.000,00	0.1.500.0000
TOTAL			**R$34.000,00**

Art. 2º - Fica o Chefe do poder Executivo Municipal autorizado a suplementação do credito no **PPA, LDO e LOA**, no valor de **R$ R$60.000,00 (sessenta mil reais),** nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964**,** conforme classificação funcional programática e valores constantes abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E ESPORTE

04.122.0004.2084– CONCURSO PUBLICO			**R$60.000,00**
NATUREZA	**DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA**	**VALOR-R$**	**DESTINAÇÃO**
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	60.000,00	0.1.500.0000
TOTAL			**R$60.000,00**

Art. 3º. Para cobertura do presente Crédito os recursos serão através do Tesouro Municipal através do orçamento vigente.
Art. 4º. Os Créditos que trata a presente lei serão abertos por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, utilizando como fontes de recursos os elementos, conforme estabelece o art. 42, c/c 46 da Lei 4.320/64.

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

ANTÔNIO ZOTESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Cristina Oliveira Silva
Código Identificador:611B976E

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Theobroma, JOSÉ CARLOS MARQUES SIQUEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 -HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº:	031/2024
b) Pregão Eletrônico Nº:	--------
c) Modalidade:	Dispensa de Licitação: 06/2024
Data Homologação:	04/04/2024
Objeto Homologado:	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE THEOBROMA.

01.00.00 Poder Legislativo
01.01.00 Ação Legislativa
01.031.0001 Manutenção Atividades da Ação Legislativa
2001 Manutenção Atividades da Câmara Municipal
33.90-30.00.00 Material de Consumo

Fornecedore Itens declarados Vencedores (Conforme Cotação):
Fornecedor:EMPBAQUEPAPELARIALTDA
CNPJ/CPF: 09.467.155/0001-07
Valor Total Homologado – R$ 1.542,81 (um mil quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e um reais).

Theobroma, 04 de abril de 2024.

JOSE CARLOS MARQUES SIQUEIRA
Presidente

Publicado por:
Sara Jaine de Sousa
Código Identificador:F3E0F57D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista dos pareceres da Superintendência municipal de Licitações e Jurídico, resolve:

01 – **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** nos termos do Art. 89, Inciso II da Lei Federal nº: 14.133/21 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº	249/2024
b) Licitação Nº	018/2024
c) Modalidade	DISPENSA ELETRÔNICA
d) Data Homologação	04/04/2024
e) Objeto da Homologação	CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS.

f) Fornecedor declarado vencedor após realização do certame licitatório.

Fornecedor: ED CARLOS DA COSTA OLIVEIRA 59254378291
CNPJ/CPF: 24.258.375/0001-14
Valor Total Homologado-R$ 15.750,00 (Quinze mil Setecentos e Cinquenta reais)

Theobroma, 04 de Abril de 2024

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Kariny de Oliveira Silva
Código Identificador:F8E43ADC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL DE 04 DE ABRIL DE 2024

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EM FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR ESCOLAR 40 HORAS. "

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E

Art. 1o Exonerar o Sr. Valcimon Paulo de Souza na Função Gratificada de Diretor Escolar 40 horas – FG II, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, nos moldes da Lei Municipal nº 876, de 05 de julho de 2023, que rege a estrutura administrativa e institucional do Município de Theobroma.

Art. 2o Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 03/04/2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AO QUARTO DIA DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (04/04/2024).

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:1AB863C7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL DE 04 DE ABRIL DE 2024

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO DE SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E

Art. 1o Exonerar o Sr. Dione Nascimento da Silva, no cargo de Secretário de Agricultura e Pecuária, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - SEMAGRI, nos moldes da Lei Municipal que rege a estrutura administrativa e institucional do Município de Theobroma.

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

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

CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AO QUARTO DIA DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (04/04/2024).

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:9632EAC7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL DE 04 DE ABRIL DE 2024

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO DE SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas competências, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E

Art. 1o Nomear Uebli Souza Nascimento da Silva, no cargo de Secretário de Agricultura e Pecuária – CC I, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária- SEMAGRI, nos moldes da Lei Municipal que rege a estrutura administrativa e institucional do Município de Theobroma.

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

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

CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AO QUARTO DIA DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (04/04/2024).

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:C4CF9DB7

GABINETE DO PREFEITO
8° CONVOCAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 001/PMT/SEMED/2024

A PREFEITURA DE THEOBROMA através DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, CONVOCA os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado Nº 001/PMT/SEMED/2024 Conforme segue em anexo I, de acordo com o **DECRETO N° 3729/GP/PMT/2023 de** homologação e Processo administrativo N°1046/2023. Os candidatos convocados são para preenchimento de vagas do quadro de profissionais da educação temporários, sendo a se apresentarem na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Theobroma que fica localizada na Av. 13 de fevereiro, nº 1431 no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação deste, para formalização contratual, munidos dos documentos abaixo relacionados.
DOCUMENTOS:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 02 (duas) fotografias 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação - frente e verso - página da última contratação);
j) Declaração de bens e rendas;
k) Número da conta corrente;
l) Certidão de nascimento e CPF dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada;
m) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
n) Comprovante de residência;
o) Declaração de que não acumula cargos no serviço públicos, federal, estadual e municipal;
p) Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outros tipos de licença, com ou sem ônus para o erário;
q) Certidão negativa do Tribunal de Contas.
s) Atestado de sanidade física e mental (SUS)
t) Hemograma Completo
u) VDRL
v) Beta HCG (mulheres)
w) HBSAG
X) Tipo sanguíneo
z) Glicose

Theobroma – RO, 04 de abril de 2024.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

ANEXO I

PROFESSOR (A) DE HISTÓRIA PARA OS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - EMEIEF JOSUÉ DE CASTRO			
5º	MATEUS LEONARDO C. VASCONCELOS	14/05/1998	7,0
6º	LEOMI DO CARMO CAMILO	01/03/1990	6,5

PROFESSOR (A) PEDAGOGO (A) PARA OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - EMEIEF MANOEL RIBEIRO			
8º	LUCILENE PEREIRA DE MEIRELLES	13/06/1981	9,5

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:9B2F56DE

GABINETE DO PREFEITO
2° CONVOCAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº002/PMT/SEMED/2024

A PREFEITURA DE THEOBROMA através DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, CONVOCA os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado Nº 002/PMT/SEMED/2024 Conforme segue em anexo I, de acordo com o **DECRETO N° 3747/GP/PMT/2024 de** homologação e Processo administrativo N°271/2024. Os candidatos convocados são para preenchimento de vagas do quadro de profissionais da educação temporários, sendo a se apresentarem na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Theobroma que fica localizada na Av. 13 de fevereiro, nº 1431 no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação deste, para formalização contratual, munidos dos documentos abaixo relacionados.
DOCUMENTOS:
a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 02 (duas) fotografias 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação - frente e verso - página da última contratação);
j) Declaração de bens e rendas;
k) Número da conta corrente;
l) Certidão de nascimento e CPF dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada;
m) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
n) Comprovante de residência;
o) Declaração de que não acumula cargos no serviço públicos, federal, estadual e municipal;
p) Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outros tipos de licença, com ou sem ônus para o erário;
q) Certidão negativa do Tribunal de Contas.
s) Atestado de sanidade física e mental (SUS)
t) Hemograma Completo
u) VDRL
v) Beta HCG (mulheres)
w) HBSAG
X) Tipo sanguíneo
z) Glicose
Theobroma – RO, 4 de ABRIL de 2024.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

ANEXO I

MONITOR (A) DE TRANSPORTE ESCOLAR - EMEIEF MANOEL RIBEIRO			
2º	ROSIANE RODRIGUES DOS SANTOS FIALHO	24/03/1988	9,0

**Está convocação entra em vigor na data de sua publicação no diário oficial dos municípios (sujeito a prorrogação equivalente em caso de feriados).*

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:90472723

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NO 018/GP/PMT/2024 DE 04 DE ABRIL DE 2024

"DESIGNA SERVIDORA PARA ATUAR COMO FISCAL DE CONTRATO DO TRANSPORTE ESCOLAR NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, 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,

CONSIDERANDO Normativas do TCE/RO;

CONSIDERANDO o Art. 67 da Lei 8.666/93,

R E S O L V E

Art. 1º Designar a Srª. Schana Virginia Unêda Barbosa, servidora lotada na SEMED, para atuar como Fiscal de Contrato do Transporte Escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Município de Theobroma-RO.

Art. 2° A servidora designada terá as seguintes atribuições:

Verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços e obras;

Implantar instrumentos de controle para assegurar a órgãos a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir a qualidade e satisfação;

Orientar a contratada, por intermédio do proposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;

Notificar a contratada após exaurido o prazo para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;

Interditar provisoriamente obras ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;

Certificar a prestação do serviço;

Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

Orientar glosa em pagamentos;

Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e

Receber provisoriamente o objeto.

Art. 3º A presente designação correrá sem ônus para a municipalidade.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria no 79/GP/PMT/2023, de 03 de maio de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE THEOBROMA, ESTADO DE RONDÔNIA, AO QUARTO DIA DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (04/04/2024).

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:A2FB02CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 019/GP/PMT/2024 DE 04 DE ABRIL DE 2024

"INSTITUI COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO E IMPLEMENTO SENDO 01 (UMA) MINICARREGADEIRA E 01 (UM) GARFO PALETE, DO MUNICÍPO 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 Fica instituida a Comissão para o Acompanhamento, Fiscalização e o Recebimento dos equipamentos de construção e implemento, sendo 01 (uma) Minicarregadeira e 01 (um) Garfo Palete, objetos do Processo Administrativo nº 756/2023, com recursos oriundos do Convênio Transferegov nº 940539/2023, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º Ficam designados os servidores públicos municipais abaixo relacionados, para a presente Comissão Especial:
Claudiney Aparecido Andrade de Santana - Titular
Altamiro César Schultz - Titular
Alex Pinheiro dos Reis – Titular
Marcos Alves Teixeira – Suplente
Marcos Gambarini - Suplente
Art. 3º A comissão nomeada pela presente Portaria, terá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e receber o objeto do Processo Administrativo n° 756/2023.
Art. 4º As funções dos membros desta Comissão Especial, são considerados serviços públicos relevantes.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
CENTRO ADMINISTRATIVO AGENOR LUIZ CORREIA, GABINETE DO PREFEITO, AO QUARTO DIA DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (04/04/2024).

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito

Publicado por:
Leticia Dos Santos Costa
Código Identificador:B76EC272

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUPÁ

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO N. 087 - 04.04.2024 - CONCEDE LICENÇA REMUNERADA - HELOISA DE OLIVEIRA BRAU

DECRETO N. 087/2024 DE 04 DE ABRIL DE 2024.

"CONCEDE LICENÇA POR MOTVO DE DOENÇA DE PESSOA DA FAMÍLIA A SRA. HELOISA DE OLIVEIRA BRAU."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município, com fundamentos contidos no processo n. 618/2024.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a **licença com vencimentos por motivo de doença de pessoa da família**, pelo período de 30 (trinta) dias a servidora efetiva **Sra. HELOISA DE OLIVEIRA BRAU,** matrícula n. 57796, investido no cargo de ENFERMEIRA, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Parágrafo Único: A licença será no período de **01 de abril de 2024 a 30 de abril de 2024**.
Art. 2º A Licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **com eficácia retroativa a 1º de abril de 2024.**
Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

(Assinado eletronicamente)
CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito do Município de Urupá-RO

Publicado por:
Ellen Suzi Monteiro Nobre
Código Identificador:FEA4748B

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
TERMO ADITIVO DE PRORRAGAÇÃO DE PRAZO DE CONTRATO

A Câmara Municipal do Vale do Anari, pessoa jurídica de direito publico interno, devidamente inscrita no CNPJ sob N° 01.649.263/0001.99, com sede administrativa na Rua Boa Vista, n° 2678, em Vale do Anari, e a Empresa S. MARCHIOLI CAVATI LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ sob n° 24.866.392.0001-34, com sede administrativa na Avenida Clovis Arraes Chaves 1015 centro, em Ji Paraná, nos termo do contrato administrativo, tem, entre si, juntos e combinados a alteração do contrato nas condições seguintes.

Cláusula Primeira - fica prorrogada por mais 90 (noventa) dias o prazo para o termino da obra de que trata a cláusula 6ª do contrato.

Par-único o prazo para o término das obras passará, conseguintemente, a ser ate 29 de Junho de 2024.

Cláusula Segunda – Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais pactuadas.

E por estarem assim, juntos e contratados, assinam presente em duas vias de igual teor e forma.

Vale do Anari, em 29 de Março de 2024.

VILACI FERREIRA SOUSA
Contratante

S.MARCHIOLI CAVATI
Contratada

Publicado por:
Tatiane Bueno Santana
Código Identificador:1C536D9A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 003/2024 PROCESSO Nº 126/2024

A Prefeitura Municipal de Vale do Anari – RO, através da Pregoeira, nomeada pela portaria nº 2914/GP/2024, torna público aos interessados e a quem possa interessar que será realizada a Licitação **na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO e julgamento POR ITENS, modo de disputa ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 artigo 28, inciso I, em conformidade com o Decreto Federal n° 10.540/2020. Tendo como Objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÈNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DE FAZENDA, SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, AGRICULTURA E INTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE VALE DO ANARI.** VALOR estimado de R**$ 516.312,73 (quinhentos e dezesseis mil e trezentos e doze reais e setenta e três centavos)**, conforme Processo Administrativo sob o nº. **126/2024.** Data para cadastro de proposta: a partir do dia **05 de Abril 2024, às 09:00**. Data para abertura de propostas e início da sessão de disputa: a partir de **18 de Abril 2024, às 09:00.** Horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br. Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e na Sala da CPL – Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vale do Anari - RO, sito à Av. Capitão Silvio de Farias nº 4571, Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min. e através do site www.valedoanari.ro.gov.br link: licitações, pregões eletrônicos.

Vale do Anari, 04 de Abril de 2024

NALVA ALVES PONTE PEREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Rozenir Dos Santos Lima
Código Identificador:15FC0F5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1199-2024

LEI MUNICIPAL Nº 1199/2024
DE 25 DE MARÇO DE 2024

"AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que os representantes do Poder Legislativo aprovaram e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e orçamento municipal um Crédito Adicional Especial, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

02.000.00.000.0000.0.000 PODER EXECUTIVO
02.007.00.000.0000.0.000 SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
02.007.20.606.0006.2.214 AQUISIÇÃO DE IMP. AGRICOLA COV. 938329/2022-PCN
Elemento de Despesa **4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**
R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial, aberto no Artigo 1.º desta Lei, serão utilizados recursos transferidos do Ministério da Defesa (Programa Calha Norte) através do Convênio 938329/2022, no valor de **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2024.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:693B3043

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1200-2024

LEI MUNICIPAL Nº 1200/2024
DE 25 DE MARÇO DE 2024

"AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que os representantes do Poder Legislativo aprovaram e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e orçamento municipal um Crédito Adicional Especial, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

02.000.00.000.0000.0.000 PODER EXECUTIVO
02.007.00.000.0000.0.000 SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
02.007.20.606.0006.2.215 AQUISIÇÃO DE IMP. AGRICOLA COV. 940481/2023-PCN

Elemento de Despesa **4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente**
R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial, aberto no Artigo 1.º desta Lei, serão utilizados recursos transferidos do Ministério da Defesa (Programa Calha Norte) através do Convênio 940481/2023, no valor de **R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)**.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2024.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:C9017038

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1201-2024

LEI MUNICIPAL Nº 1201/2024
DE 25 DE MARÇO DE 2024

"AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que os representantes do Poder Legislativo aprovaram e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e orçamento municipal um Crédito Adicional Especial, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R$ 9.780,34 (nove mil, setecentos oitenta reais e trinta e quatro centavos).

02.000.00.000.0000.0.000 PODER EXECUTIVO
02.005.00.000.0000.0.000 SEC. MUNIC. DE SAÚDE
02005.10.301.0012.2.193 Portaria 844 – Ações de (Conta 57.458-9)

Elemento de Despesa **3.3.90.14 – Diárias – Pessoal Civil**
R$ 6.000,00 (seis mil reais).

Elemento de Despesa **3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica**
R$ 3.780,34 (três mil, setecentos e oitenta reais e trinta e quatro centavos).

Art. 2º Para cobertura do Crédito Adicional Especial, aberto no Artigo 1.º desta Lei, serão utilizados recursos transferidos da União, através da Proposta Fundo a Fundo Portaria GM/MS 844 de 14 de Julho de 2023 (Ações de multivacinação no âmbito do Sistema Único de Saúde), no valor de R$ 9.780,34 (nove mil, setecentos e oitenta reais e trinta e quatro centavos).

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2024.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:40E5406F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1202-2024

LEI MUNICIPAL Nº 1202/2024
DE 25 DE MARÇO DE 2024

"AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que os representantes do Poder Legislativo aprovaram e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e orçamento municipal um Crédito Adicional Especial, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R$ 413.750,00 (quatrocentos e treze mil, setecentos e cinquenta reais).

02.000.00.000.0000.0.000 PODER EXECUTIVO
02.005.00.000.0000.0.000 SEC. MUNIC. DE SAÚDE
02005.10.301.0012.2.187 – Complementação Piso Salarial Nacional – Enfermagem

3.1.90.16 – Outros Despesas Variáveis – Pessoal Civil
R$ 413.750,00 (quatrocentos e treze mil, setecentos e cinquenta reais)

Art. 2º Para cobertura do Crédito Adicional Especial, aberto no Artigo 1.º desta Lei, serão utilizados recursos transferidos do Fundo Nacional de Saúde, através do Programa (Assistência Financeira Complementar para o pagamento do Piso Salarial dos Profissionais da Enfermagem), no valor de R$ 413.750,00 (quatrocentos e treze mil e setecentos e cinquenta reais).

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2024.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:6B92A86E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - GABINETE
DECRETO Nº 3808-2024

DECRETO Nº 3808/GP/2024
De 19 de Março de 2024

"CONVOCA A 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL REGIONALIZADA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Vale do Anari, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988 prevê que a participação da comunidade ao status de diretriz do Sistema Único de Saúde, em seu Art. 198;

CONSIDERANDO a Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde, de 10 de maio de 2012, no qual preconiza na sua Segunda Diretriz que a instituição dos Conselhos de Saúde é estabelecida por Lei Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, obedecida a Lei no 8.142/90;

CONSIDERANDO que as decisões do Conselho Municipal de Saúde serão consubstanciadas em Resoluções que serão obrigatoriamente encaminhadas para análise do chefe do Poder Executivo Municipal para homologação;

CONSIDERANDO a Resolução 724 de 09 de Novembro de 2023 do Conselho Nacional de Saúde que convoca a 4ª Conferência Nacional de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde (4ª CNGTES), com o tema: "Democracia, Trabalho e Educação na Saúde para o Desenvolvimento: Gente que faz o SUS acontecer", cuja etapa será realizada em Brasília, entre os dias 19 e 22 de Novembro de 2024;

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada **1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL REGIONALIZADA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE,** com o tema: **"DEMOCRACIA, TRABALHO E EDUCAÇÃO NA SAÚDE PARA O DESENVOLVIMENTO: GENTE QUE FAZ O SUS ACONTECER"**, com a participação dos Municípios de Jaru, Governador Jorge Teixeira, Theobroma e Vale do Anari, que acontecerá nos dias 25 e 26 de Abril de 2024 no auditório da ACIJ – Associação Comercial e Industrial de Jaru/RO.
Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2024.

ANILDO ALBERTON
Prefeito

Publicado por:
Gleicia de Oliveira Souza
Código Identificador:E97B1A64

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 774 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

PORTARIA Nº 774 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Concede adiantamento a Eliane Nunes Mafra da Silva no valor de R$ 1.180,00 (um mil e cento e oitenta reais) e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e considerando o Processo nº 37/2024....

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de adiantamento em favor deEliane Nunes Mafra da Silva, inscrita no CPF: ***.060.812-**, no valor de R$ 900,00 (Novecentos Reais), no elemento de despesa 33.90.30.99.00/2001, referente aquisição de placa logica UBS da impressora HP Laser tombamento nº 56 e no valor de R$ 280,00 (Duzentos e Oitenta Reais) no elemento de despesa 33.90.39.99.00/2001, referente a serviço de troca da placa logica UBS, limpeza e manutenção da impressora HP Laser tombamento nº 56, nos termos dos incisos I, II, VI e IX do artigo 5º da Lei nº 03 de 13 de janeiro de 1993. Sendo para o momento ante

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo anterior será de até trinta dias após o recebimento do mesmo.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação caberá fazer a sua comprovação com documentos legais à Divisão de Contabilidade.

Art. 4º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros competentes a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei nº 3 de 13 de janeiro de 1993.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLEBE BARROS ROSA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:5FAE62BA

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
PORTARIA Nº 775 DE 12 DE MARÇO DE 2024.

PORTARIA Nº 775 DE 12 DE MARÇO DE 2024.

Concede adiantamento a Eliane Nunes Mafra da Silva no valor de R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vale do Paraíso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e considerando o Processo nº 64/2024....

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a concessão de adiantamento em favor deEliane Nunes Mafra da Silva, inscrita no CPF: ***.060.812-**, no valor de R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), no elemento de despesa 33.90.39.99.00/2001, referente a aquisição de 02 (dois) carimbos automáticos de 60x40mm para atender o setor legislativo da Câmara Municipal, conforme modelo anexo, nos termos dos incisos I, II, VI e IX do artigo 5º da Lei nº 03 de 13 de janeiro de 1993.

Art. 2º O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo anterior será de até trinta dias após o recebimento do mesmo.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação caberá fazer a sua comprovação com documentos legais à Divisão de Contabilidade.

Art. 4º A Divisão de Contabilidade efetuará os registros competentes a caracterização comprobatória da aplicação conforme a Lei nº 3 de 13 de janeiro de 1993.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KLEBE BARROS ROSA
Presidente

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:B25A1566

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
CONTRATO Nº 02/2024

CONTRATO Nº 02/2024

CONTRATO de prestação de serviço de acesso à Internet banda larga, com taxa mínimas download de **450Mbps e upload 225Mbps**, através de sistema Fibra Ótica, licenciado por Serviço de Comunicação Multimídia - SCM com tráfego de dados ilimitados **entre a Câmara Municipal de Vale do Paraíso/RO, e a empresa WEB NORTE SERVIÇOS DE INTERNE LTDA.**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO/RO, instituição de direito público, inscrita no CNPJ/MF: 63.789.606/0001-78, situada à Avenida Paraíso nº 2621, Setor 01-Vale do Paraíso, Estado de Rondônia neste ato representado, pelo Presidente da Câmara Senhor Klebe Barros Rosa, portador da C.I. RG

nº 682571 SSP/RO e no CPF sob nº 687.436.292-53 , residente e domiciliado nesta cidade de Vale do Paraíso/RO.
CONTRATADA: WEB NORTE SERVIÇOS DE INTERNE LTDA, CNPJ nº 30.234.839/0001-55, estabelecida na Rua Jequitibá, 4281 – Setor 3, nesta cidade de Vale do Paraíso/RO, por seu Representante Legal, resolvem celebrar o presente contrato, submetendo-se as partes às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, pelo qual são regidos o contrato e suas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a contratação de serviço de acesso à Internet banda larga, com taxa mínimas download de **450Mbps e upload 225Mbps**, através de sistema Fibra Ótica, licenciado por Serviço de Comunicação Multimídia - SCM com tráfego de dados ilimitados. A instalação é feita com equipamentos em comodato, homologados pela ANATEL, que possuem alta tecnologia e capacidade para aumento de velocidade, preparados para atender futuras demandas. Os pontos de Internet são fornecidos com IP válido. Possibilidade de acesso entre os pontos contratados, independente do acesso a internet (intranet), sem custo adicional. O acesso à Internet é disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana com entrega real de no mínimo 99% dos dados. Os links de distribuição do acesso possuem redundâncias físicas e lógicas, de forma a garantir que caso algum dos meios de comunicação sofra interrupção o período de indisponibilidade do acesso seja curto e o serviço seja mantido de forma satisfatória. Garantia de desempenho através de SLA disponibilidade de 99,9%, não excedendo período superior a 3 horas de ausência de serviço. Suporte técnico, através de telefone no período das 07:00 às 22:00 h e por e-mail 24 (vinte e quatro) horas por dia para resolução de dificuldades técnicas apresentando soluções remotas ou através de visitas técnicas, sem custo de manutenção, substituição de equipamentos e alterações nas instalações dos pontos. Prazo máximo para resolução de problemas após abertura de chamado de 24 horas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS.
O respaldo jurídico do presente Contrato se encontra consubstanciado na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, nos termos da proposta constante no Processo nº 00007/2024 e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.
§ 1º Os casos omissos, por ventura, existentes, serão comunicados ao Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal, que o encaminhará à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal, para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da legislação vigente e que não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA–DO REGIME DE EXECUÇÃO.
O regime de execução do presente Contrato será de forma indireta e parcial, com cumprimento do Instrumento Convocatório e do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E REAJUSTAMENTO.
A Contratante pagará a Contratada o valor vencido e homologado em favor da Contratada, totalizando o valor de R$ R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), anualmente, sendo mensalmente o valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), conforme Nota de Empenho nº 32/2024.
§ 1º A CÂMARA MUNICIPALVALE DO PARAÍSO/RO, fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da realização do objeto, no todo ou em parte, não estiverem de acordo com o Termo de Referência.
§ 2º. Fica a Câmara Municipal de Vale do Paraíso/RO, após a realização do objeto, sempre obedecendo ao valor final homologado e obedecendo ao Termo de Referência, responsável em efetuar pagamento concernente ao objeto do presente, mediante a emissão de nota fiscal.
§ 3º. O desembolso máximo por período será efetuado conforme a liberação dos recursos, de acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros observados o § 2º da Cláusula Quarta, deste Contrato.
§ 4º. Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamentos no objeto desta licitação.
§ 5º. As penalizações por atraso no pagamento consistirão apenas na atualização financeira prevista no § 4º.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO.
§ 1º. A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, por meio de Termo Aditivo, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração na continuidade do Contrato para cada período prorrogado, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das funções programáticas abaixo:

1 – Câmara Municipal de Vale do Paraíso;
01 – Poder Legislativo;
01.10 – Poder Legislativo;
01.031.0010.2001- Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.39.99.00
– Outros Serviços de Terceiros “P.J”.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES.
I– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:
a) executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;
b) fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o contratante;
c) atender prontamente as solicitações do contratante acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários;
d) executar os serviços contratados seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;
e) Orientar o Contratante quanto a melhores práticas aplicáveis à execução do serviço;
f) apresentar o preposto da empresa para a execução dos serviços;
g) ter responsabilidade objetiva pelos serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;
h) é vedada a subcontratação total do objeto do contrato, sendo autorizada a subcontratação parcial quando e se houver a prévia anuência da Administração;
i) executar os serviços conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;
j) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade do Contratado as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
k) apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação dos serviços, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do Contratante;
l) reparar, corrigir, remover ou substituir as parcelas executadas, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
m) O Contratado deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

n) responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas;
o) responder pelos danos causados diretamente à Administração da Câmara ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo Poder Legislativo;
p) Comunicar à Administração da Câmara, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
q) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;
r) em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços sem prévia autorização do CONTRATANTE.
s) os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

II - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:
a) promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;
b) prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, relativos à execução do objeto da contratação;
c) proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
d) assegurar que os serviços descritos neste instrumento somente sejam realizados unicamente pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
e) realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
f) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
g) Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
h) zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
i) efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
j) efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

III - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS
Caberá ao CONTRATADO, ainda:
a) 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, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
b) assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
c) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.
e) a inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS.
§ 1º O não cumprimento do objeto do Contrato, e das demais cláusulas, implicará na aplicação de sanções à CONTRATADA, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.
§ 2º 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 Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas cogentes):
I - Advertência;
II - Multa
Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
Pelo descumprimento parcial, até 20% 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;
III - impedimento de licitar e contratar com a Administração, prevista no artigo 156, III da Lei nº 14.133/21;
IV - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/21, na forma e hipóteses previstas na legislação vigente.
§ 3º A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.
§ 4º 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.
§ 5º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nosincisos II, III, IV, V, VI e VII do*caput*do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021,quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 7º As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.
§ 8º Os procedimentos a serem adotados no âmbito da Câmara Municipal de Vale do Paraíso para a apuração de falta contratual no fornecimento de bens e serviços observarão o disposto na Legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO.
Este instrumento poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO.

O contrato poderá ser extinto ocorrendo as situações previstas no art. 137 da Lei n.14.133/2021, o qual deverá ser formalmente motivado nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO .
§ 1º A Responsável pela fiscalização do contrato será o encarregado do Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio, e-mail: camara.vp.ro@hotmail.com, telefone: (69) 3464-1003.
§ 2º Ao fiscal competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
§ 3º Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, o fiscal do contrato atenderá as disposições constantes na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO
Fica este Contrato vinculado a Dispensa de Licitação nº 02/2024, a proposta constante no Processo nº 00007/2024, e as disposições da Lei n. 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.
As partes contratantes elegem o Foro do Município de Ouro Preto do Oeste/RO, como único competente para dirimir as questões que por ventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Vale do Paraíso/RO, 26 de janeiro de 2024.

_____	TESTEMUNHAS: 1ª_____ 2ª _____

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:0C48B73D

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
CONTRATO Nº 04/2024

Contrato nº 04/2024
Contrato que celebram a Câmara Municipal deVale do Paraíso e a empresa PITOL – Comercio de Combustíveis Ltda.

Ao primeiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, de um lado o **CÂMARAMUNICIPALDE VALE DO PARAÍSO ,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 63.789.606/0001-78, neste ato representado pelo Vereador – Presidente Senhor,Klebe Barros Rosa, portador da C.I. RG nº 682571 SSP/RO e no CPF sob nº 687.436.292-53, residente e domiciliado nesta cidade de Vale do Paraíso/RO.**,** doravante denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa PITOL COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA, pessoa jurídica C.N.P.J nº 05.432.411/0001-70, com endereço comercial na Rua dos Seringueiros, 1728 -, na cidade de Ouro Preto do Oeste/RO, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, submetendo-se as partes às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, pelo qual são regidos o contrato e suas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: **DO OBJETO**
Aquisição de combustível (gasolina comum), para os veículos usados exclusivamente pela Câmara municipal de Vale do Paraíso/RO, buscando selecionar a melhor proposta ou maiores vantagens para este órgão, na aquisição de combustível para abastecimento dos veículos: sendo 1 (um) veiculo Voyage 1.6 Volkswagen, Placa NDO9F57 e 1 (um) veículo Toyota modelo Yarisxl 1.5 sedan automático, Placa SLL1I58 desta Câmara Municipal de Vale do Paraíso/RO., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Und	Quant.	Especificação	Preço Un.	Preço total
01	Lt.	3.500	Gasolina comum	6,20	21.700,00

CLÁUSULA SEGUNDA: DO AMPARO LEGAL
O respaldo jurídico do presente contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, e anexos que Integram este instrumento contratual, o aviso de dispensa de licitação/justificativa nº 04/2024, ao qual vinculado a proposta e os documentos que os acompanham, bem como Processo n.º 021/2024, independentemente de transcrição ao qual não contrariem o interesse Público e supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA TERCEIRA: **DA ENTREGA DO PRODUTO**
Os produtos objetos deste contrato (gasolina comum) deverão ser fornecidos mediante requisição da contratante, e deverão ser entregues somente a funcionários credenciados pela contratante e com a apresentação de requisição, durante o horário de expediente comercial.
A disponibilidade de entrega deverá ser imediata logo após a assinatura do contrato, observando a vigência do mesmo ou até o término do produto.
A Contratada se obrigará a manter posto credenciado e em operação, tendo em vista que os referidos veículos serão utilizados para o transporte de servidores e vereadores do Poder Legislativo Municipal do Município de Vale do Paraíso.

CLÁUSULA QUARTA: **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
Promover, através de seu representante, acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
Efetuar consulta, quando necessárias, relativas a área do objeto do presente contrato;
Determinar a interrupção do fornecimento quanto não executado na forma avençada;
Determinar o cumprimento das normas legais e contratuais, quanto às circunstâncias o exigirem;
Efetuar o pagamento na forma estipulada, mediante apresentação da Nota Fiscal certificada;

CLÁUSULA QUINTA: **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
O (a) Contratada se obriga a:
Pela perfeição da entrega do produto objeto deste contrato;
Civil por danos a terceiros;
Pelos tributos, encargos, despesa com funcionários e demais gastos com obrigações que vierem a ter no decorrer do contrato;
Pela manutenção durante a execução do contrato, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA SEXTA: DIREITOS DA CONTRATANTE:
Recusar o produto objeto do presente contrato em qualquer faze do fornecimento ou depois de fornecidos, quando não obedecidas às cláusulas, condições ou critérios adotados;
Requisitar informação de cunho técnico operacional ou trabalhístico à contratada;
Impor as penalidades previstas, inclusive a extinção do contrato.
Reter o pagamento da parcela do fornecimento, quando não executado em conformidade com o ajustado.

CLÁUSULA SÉTIMA: DIREITOS DA CONTRATADA:
Fornecer o produto na forma avençada;
Ser previamente comunicado dos fatos que suspendam a execução do fornecimento;
Receber pagamento na forma prevista no contrato;
Solicitar informações sobre a continuidade do fornecimento do objeto quando as circunstâncias o exigirem.

CLÁUSULA OITAVA: **DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**
O valor global deste contrato é de R$ 21.700,00 (vinte e um mil e setecentos reais),
Os preços dos combustíveisas erem praticados no Contrato deverão sera que lespraticadosnabomba, obedecendoovalorapuradopelaANPAgênciaNacional do Petróleo.
O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou transferência bancária a CONTRATADA de acordo com a entrega do produto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo órgão competente, juntamente com as requisições de fornecimento/abastecimento devidamente assinadas, documentos de regularização fiscal e de outros documentos que porventura venham a ser exigidos pela legislação.
O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente certificada pela Contratante.

CLÁUSULA NONA: **DO PRAZO:**
O prazo de vigência deste instrumento contratual é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e publicação,ou ao término do quantitativo solicitado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante e em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas deste contrato correrão por conta da seguinte programação: unidade orçamentária: 01.010 – Câmara Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.30-01; fonte de recursos: Próprio; ficha nº. 009: programa/sub-programa: 010010103110012001; conforme nota de empenho n.º 39/2024, que integram o Processo Administrativo n.º 021/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:DA EXTINÇÃO
Pela inexecução total ou parcial pela contratada, de qualquer cláusula deste contrato, implicará na sua extinção, independentemente de

qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, em conformidade com o previsto no art. 137 da lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-: DAS PENALIDADES
O não cumprimento do objeto do presente Contrato, e das demais cláusulas, implicara na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, compreendendo as seguintes naturezas:
Advertência:
Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de empenho;
Impedimento de licitar e contratar;
Declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO:
A fiscalização dos materiais e/ou serviços de que trata este contrato será realizada pela Contratante, por seu Presidente ou por quem for designado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FORÇA MAIOR, CASO FORTUITO:
Ocorrendofato novo, decorrente da força maior ou caso fortuito, nos termos previsto na legislação em vigor, que obste o cumprimento das obrigações convencionadas, a contratada ficará isenta de multa e penalidades aplicáveis desde que devidamente certificada tal situação pela fiscalização.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:DO FORO COMPETENTE:
As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, como único competente para dirimir as quaisquer questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renuncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim juntos e contratados, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que depois de lido e achado conforme na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Vale do Paraíso /RO, 1º de fevereiro de 2.024.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS

1 – _____
CPF nº _____

2 – _____
CPF nº _____

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:C77581CB

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESUMO DE CONTRATO CONTRATO Nº 39/2024

RESUMO DE CONTRATO

Contrato nº39/2024

Pregão Eletrônico n°10/CPL/2023

Processo nº1-204/2024

Contratante:PREFEITURA MUNICIPALDE VALE DO PARAÍSO

Contratado: E C P SOLUÇÕES EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOCIAIS, AMBIENTAIS E PRODUTIVAS EIRELI ME

Objeto:O presente contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA E SONDAGENS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPLAD da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO.

Vigência:O presente contrato terá sua vigênciade12 (doze) mesescontados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado somente nas hipóteses devidamente justificadas e previstas em lei.

Valor Total:O valor desta contratação é de R$ 18.950,00 (dezoito mil novecentos e cinquenta reais).
A previsão orçamentária está disponível através da Lei Orçamentária Anual de 2024.

Data da celebração:26/03/2024

Interveniente:SEMPLAD

Vale do Paraíso/RO, 03 de Abril de 2024

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:DF88C293

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AVISO Nº 1-327

AVISO DE COMPRA PROCESSO FILHOTE 1-327/2024

A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, torna se público: Aquisição de Materiais de Limpeza através da ata de registro de preço nº 003/2024/ARP, Pregão Eletrônico nº 62/CPL/2023, para atender a Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente - SEMAPEM.

FORNECEDOR:LICITA MAIS HOFFMANN LTDA CNPJ: 50.202.063/0001-07
ITENS DA ATA:01,2,6,7,11,14,16,23,51,55,62.
VALOR TOTAL:R$ 486,01(quatrocentos e oitenta e seis reais e um centavo.)
FORNECEDOR:ECOLIM LTDA CNPJ: 17.221.558/0001-08
ITENS DA ATA:12
VALOR TOTAL:R$ 245,00(duzentos e quarenta e cinco reais)
FORNECEDOR:J C RESPLANDE LTDA CNPJ: 17.747.568/0001-73
ITENS DA ATA:15,44,66.
VALOR TOTAL:R$ 78,62 (setenta e oito reais e sessenta e dois centavos)
FORNECEDOR:BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 28.719.518/0001-07
ITENS DA ATA:21
VALOR TOTAL:R$ 17,10 (dezessete reais e dez centavos)

FORNECEDOR:R. C. VIEIRA PIMENTA LTDA CNPJ: 37.483.927/0001-30
ITENS DA ATA:42
VALOR TOTAL:R$ 149,00 (cento e quarenta e nove reais)

INTERVENIENTE:SEMAPEM

Publique-se:

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

JOSÉ LUÍS PEREIRA CARVALHO
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e meio Ambiente SEMAPEM

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:E1FDB26B

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

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
ANEXO 16 - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FUNDADA

ISOLADO:1 - CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISAN

Pág.: 1

TITULOS	SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO			SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		EMISSÃO	COR. MONET.	RESGATE/AMORTIZ	
Sub-total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Nathiele Nayara Pereira da Silva
Código Identificador:E1AE1991

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
ANEXO 17 - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE

Dezembro(31/12/2023)
ISOLADO:1 - CONS. INTERM. DE SANE. DA REG. CENT. DE RONDONIA CISAN

Pág.: 1

TITULOS	SALDO ANTERIOR	MOVIMENTO DO PERIODO				SALDO P/ O PERIODO SEGUINTE
		INSCRIÇÃO	BAIXA	TRANSF .RP NAO PROC. LIQ		
				INSCR	BAIXA	
RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2021	42.788,85	0,00	42.788,85	0,00	0,00	0,00
EXERCÍCIO 2022	19.851,83	0,00	19.851,83	1.361,22	0,00	1.361,22
EXERCÍCIO 2023	0,00	12.702,39	0,00	0,00	0,00	12.702,39
Sub-total	62.640,68	12.702,39	62.640,68	1.361,22	0,00	14.063,61
RESTOS A PAGAR - NÃO PROCESSADOS						
EXERCÍCIO 2022	482.098,47	0,00	480.737,25	0,00	1.361,22	0,00
EXERCÍCIO 2023	0,00	742.193,82	0,00	0,00	0,00	742.193,82
Sub-total	482.098,47	742.193,82	480.737,25	0,00	1.361,22	742.193,82
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES						
ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	249,04	8.752,65	9.001,69	0,00	0,00	0,00
OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00	151.043,02	151.043,02	0,00	0,00	0,00
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	7.972,25	125.098,74	133.070,99	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	0,00	196.535,29	179.184,49	0,00	0,00	17.350,80
OUTROS TRIBUTOS FEDERAIS	4.099,05	8.185,04	12.284,09	0,00	0,00	0,00
ISS	5.854,37	194.852,21	195.601,63	0,00	0,00	5.104,95
Sub-total	18.174,71	684.466,95	680.185,91	0,00	0,00	22.455,75
TOTAL	562.913,86	1.439.363,16	1.223.563,84	1.361,22	1.361,22	778.713,18

Publicado por:
Nathiele Nayara Pereira da Silva
Código Identificador:1689760A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO/RO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 001/2024

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 001/2024

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraíso – RO, no uso das atribuições legais, após exame e deliberação ao Processo Administrativo nº **12-357/2023** que conforme disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e na Lei Complementar nº123/06, instruiu a Dispensa de Licitação Eletrônica 001/2024, que tem como objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas de cargos para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO.**

E com fundamentos na Adjudicação resolve:

I - HOMOLOGAR EM FAVOR DA EMPRESA:
GAMA - CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA LTDA, CNPJ 36.466.626/0001-35**;**

ITEM	PRODUTO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, visando o preenchimento de vagas de cargos para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO	Serv.	01	-	R$ 35.000,00	R$ 35.000,00

Valor Total Homologado: **R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).**

Alto Paraíso – RO. 04 de Abril de 2024.

Publicado por:
Rosângela Ferreira Hoffmann
Código Identificador:8F9CF049

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
EDITAL SEMED 001/2024 ALTO PARAISO.

EDITAL 001/2024 DE PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATO TEMPORÁRIO – SEMED - PROCESSO 1-676/2024

Edital nº 001/2024 – Processo Seletivo Simplificado de Títulos para seleção de candidatos aos cargos: 1 (um) Professor (a) de Língua Portuguesa/inglês, 20 horas para atender a necessidade da EMEIEF Osvaldo de Andrade, 06 (seis) Monitor Infantil para EMEI – Creche Criança Feliz e 04 (quatro) Monitor Transporte Escolar.

A **Prefeitura do Município de Alto Paraíso – RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF, sob o nº. 63.762.025/0001-42, com sua sede administrativa na Rua Marechal Rondon, nº. 3031, representada pelo Prefeito Municipal João Pavan, faz saber aos interessados, que nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº. 310/00 e Instrução Normativa nº. 013/2004, ambas devidamente atualizadas, **Minuta do Edital n. º 001/2024**, atendendo ao princípio da legalidade, impessoalidade e publicidade da Administração Pública, considerando a necessidade temporária e o excepcional interesse público, faz saber que realizará nos termos da Lei Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, que visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Alto Paraíso/RO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.
O presente processo seletivo será regido pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 310/00, e Instrução Normativa nº. 013/2004 e suas alterações, obedecendo às normas deste edital e será executado pela Comissão Especial organizadora do processo seletivo simplificado, nomeada pela Portaria Nº 210 de 20 de março de 2024 pelo Poder Executivo e coordenado por ela.
Considerando ainda, que os serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED são de responsabilidade da Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelece a Constituição Federal;
O presente seletivo terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa a continuação da necessidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
Todas as informações, referente ao presente Edital do Procedimento Seletivo Simplificado, estarão disponíveis no site https://transparencia.altoparaiso.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/publicacao/frmpublicacao&grupo=&nomeaplicacao=publicacao
O candidato que necessitar esclarecer dúvidas, colher informações, explicações e/ou orientações sobre o Procedimento Seletivo Simplificado, deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação de no número **0800 644 6055, ramal 133**.
Este Edital é público e amplamente divulgado e sua leitura na íntegra são requisitos imprescindíveis para inscrição. Portanto, é de responsabilidade **EXCLUSIVA** do candidato à obtenção de informações, acompanhamento dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Procedimento Seletivo Simplificado, bem como a verificação dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição e acompanhamento de publicações e eventuais alterações.
A efetivação da inscrição implica no conhecimento e a aceitação, de forma irrestrita, por parte do candidato, das condições fixadas para a realização do Procedimento Seletivo Simplificado, não podendo, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento delas.
As contratações previstas neste edital serão feitas por meio de contrato administrativo de prestação de serviços, por tempo determinado, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos lei.
Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
Este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

2. DO REGIME E DAS VAGAS.
Os candidatos serão providos nos cargos sob o regime temporário, com vencimento equivalente ao inicial da tabela constante no anexo II da Lei Municipal nº. 1473/2021 e lei municipal Nº 1.584/2023 devidamente atualizada. O número de vagas para o respectivo cargo, valor do salário e carga horária é o descrito na tabela abaixo:

FUNÇÃO	CH	HABILITAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Professor (a)	20 H	Língua Portuguesa/Inglês	01	R$ 2.320,78
Monitor Infantil	40 h	Ensino Fundamental	06	R$ 1.412,00
Monitor Transporte Escolar	40h	Ensino Fundamental	04	R$ 1.412,00
TOTAL			**11**	

2.2 Lotação das vagas:

LOCAL		FUNÇÃO	HABILITAÇÃO	C/H	PERÍODO	VAGAS
SEMED – ÁREA RURAL E URBANA	ALTO PARAÍSO	Monitor de Transporte Escolar	Ens.Fund.Completo	40h	Mat/Vesp	04
EMEIF-OSVALDO DE ANDRADE	LC 95 TB 20	Professor(a)	Língua portuguesa/Inglês	20h	Mat/vesp	1
EMEI-CRECHE CRIANÇA FELIZ	ALTO PARAÍSO	Monitor Infantil	Ens.Fund.Comple	40h	Mat/vesp	06
Total Geral						11

TRAJETOS DO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Item	TRAJETOS 2023	KM	Monitor
1	LC-75, TB-0/GARIMPO BOM FUTURO ATÉ AS ESCOLAS PADRE ÂNGELO ESPADARI E ESCOLA PROFª. MARIA QUITÉRIA DE OLIVEIRA.	36	1
2	LC-80 TB-0/ATÉ A ESCOLA RIBEIRO COUTO (MANHÃ E TARDE)	96,8	1
3	LC-82 – JERICÓDROMO PASSANDO PELO BAIRRO NOVO HORIZONTE, LC 80 TB 10 INDO ATÉ O ATÉ O TB 30 DA LC 80 EM SEGUIDA ATÉ AS ESCOLAS DA ZONA URBANA (MANHÃ E TARDE).	76	1
4	LC-95 TB-40 ATÉ A ESCOLA OSVALDO DE ANDRADE e ESCOLA P.ANGELOS SPADARI (MANHÃ).	116,4	1

TOTAL	325,20	04

DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDITADOS COM DEFICIÊNCIA.

3.1 - Conforme Decreto 3.298/1999: Vagas para portadores de necessidades especiais: ficam reservadas 5% (cinco por cento), do total das vagas para portadores de necessidades especiais que comprovem sua condição mediante envio de cópia autenticada ou original do laudo médico a ser enviada a Comissão para realização do procedimento seletivo simplificado junto com as provas de títulos de acordo com o presente Edital.

3.2 O montante de vagas do presente edital não supre a destinação de 5% das vagas, pois o a disponibilidade deste edital é de 1 (uma) vaga.

4. DAS INSCRIÇÕES.
A inscrição será efetuada gratuitamente pelo candidato e realizada, exclusivamente, via internet no endereço eletrônico:
https://transparencia.altoparaiso.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/testeseletivo/index.php?link=modulos/testeseletivo/detalhe_seletivo&id=25
Através de formulário, com o preenchimento dos dados solicitados e envio dos títulos em anexo, com **ÚNICO ARQUIVO EM PDF,** no período compreendido entre os dias **08, 09, 10, 11 e 12 de abril de 2024 até 23:59 horas.**
O candidato deve obedecer a documentação exigida nos itens 8 E para envio do anexo, com **ÚNICO ARQUIVO EM PDF**;
O candidato é o **ÚNICO** responsável pelo correto preenchimento e conferência dos dados no processo de inscrição, não podendo imputar à Prefeitura Municipal de Alto Paraíso- RO por equívocos nos dados constantes nos formulários enviados;
Somente serão aceitas as inscrições no prazo estabelecido no item 4.1.
Não serão aceitos, após o envio da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações;
O candidato que efetuar mais de uma inscrição será considerado para fins de avaliação da comissão somente a última inscrição válida;
O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição e para a entrega da documentação anexada no endereço eletrônico, implicará no cancelamento da mesma.
A administração não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
Os documentos anexados deverão estar legíveis e os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo. Os documentos de escolaridade para todos os cargos pleiteados deverão ser expedidos por instituição de ensino devidamente credenciada pelo órgão competente com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável da instituição.
São requisitos básicos para participação no seletivo:
Ter 18(dezoito) anos completos;
Possuir documento de identificação (RG);
Possuir inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
Estar quites com a justiça eleitoral;
Não ter antecedentes criminais;
Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
Preencher corretamente o formulário de inscrição;
Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
Possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
Enviar corretamente os documentos comprobatórios da Prova de Título nos dias estabelecidos nos itens 8.
4.11. No ato da inscrição enviar somente documentos comprobatórios da prova de títulos, itens 8, nos dias estabelecidos das inscrições.

5. DAS PROIBIÇÕES
Não será aceita**, em hipótese alguma**, a inscrição:
Via e-mail (por correio eletrônico);
Via postal (por correios);
Via fax;
Via administrativa (por protocolo, requerimento, etc.)
Extemporânea (fora do prazo estabelecido no Cronograma);
Para mais de um cargo;
Condicional.

Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licenças, como; licença para tratamento de interesses pessoais, licença prêmio, licença maternidade e afastamento por doença.
Não será permitida a assinatura do contrato por pessoas que tenham sido demitidas ou destituídas de cargos públicos em razão de condenação em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal;
Não será permitida a assinatura do contrato por pessoas que estejam respondendo ou tenham respondido sindicância e/ou Processo Administrativo disciplinar no âmbito da administração pública do Município de Alto Paraíso/RO;
Não será permitida a assinatura do contrato por pessoas que tenham infringido o artigo 196 da lei municipal n 094 de 1995- Estatuto do servidor, que trata dos deveres do funcionário municipal em contratações e nomeações anteriores.

6. DAS ETAPAS DO PROCEDIMENTO.
O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: publicação do edital, inscrição, resultado parcial das análises dos títulos, interposição dos recursos, divulgação das notas após interposição de recursos, publicação do resultado final, homologação do resultado final.
A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão Especial para análise e avaliação, nomeada através da Portaria Nº 210 de março de 2024, sendo de caráter eliminatório e classificatório.
As etapas de classificação e convocação serão divulgadas através do site oficial https://www.altoparaiso.ro.gov.br/ , e publicação no diário oficial da AROM – https://www.diariomunicipal.com.br/arom/, mural da câmara municipal e da prefeitura.
A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a homologação do processo seletivo simplificado.
Para efeito de classificação, a atribuição de pontos para os títulos declarados obedecerá aos critérios definidos no item 7.
Para fins de pontuação os cursos apresentados deverão estar concluídos.
Não serão aceitos certidões, declarações ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e de acordo com as normas deste edital.
Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será eliminado do processo seletivo simplificado.

O cronograma previsto:

PROCEDIMENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: https://transparencia.altoparaiso.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/testeseletivo/index.php?link=modulos/testeseletivo/detalhe_seletivo&id=25	05/04/2024
Período de inscrições via internet (https://www.altoparaiso.ro.gov.br/)	08, 09, 10, 11 e 12 de abril de 2024 até 23:59 horas.
Divulgação do Resultado preliminar das inscrições e da Avaliação de Títulos	19/04/2024
Prazo para apresentação de Recursos	19, 20, 21 e 22 de abril de 2024
Divulgação das notas após recurso	26/04/2024
Homologação do Resultado final	26/04/2024

7. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

Os documentos que estiverem em desacordo com as especificações do presente Edital não serão avaliados.
Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a somatória dos pontos obtidos na análise de títulos.
Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasuras ou com falta de dados exigidos no presente edital.
Avaliações dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na Formação Profissional (Titulação) e Experiências Profissionais;
Não será considerado o certificado de curso com carga horária superior ao período de dias de execução;
Ao apresentar a declaração de tempo de serviço os candidatos se responsabilizarão integralmente pelas informações prestadas estando sujeitas a conferência**, as declarações do empregador devem conter todos os dados da empresa como timbre, CNPJ, e devidamente assinadas por representantes da empresa pública ou privada, endereço bem como dados do cargo ocupado, data de início e término do contrato.**
As declarações devem ter sido emitidas nos últimos 6 (seis) meses e em caso de órgão público deverá ser expedida e **assinada pelo departamento de Recursos Humanos-RH;**
As carteiras de trabalho devem estar legíveis e com as informações de tempo de serviço (data da emissão e data do desligamento) bem elucidadas para a contagem.
Em caso de contratos que não possui data de desligamento informado na carteira de trabalho, o candidato deve solicitar do órgão que prestou serviços, uma declaração conforme item 7.6 e se for o caso informar que ainda possui vínculo contratual.
O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará eliminado (indeferido) automaticamente do processo seletivo;
Será considerado aprovado o candidato que tiver a escolaridade exigida para o cargo e as exigências para o desempenho dele;
Para fins de pontuação os cursos apresentados deverão estar concluídos;
Não serão aceitos quaisquer outros documentos que não sejam **certificados e diplomas** emitidos na forma da lei para comprovação de escolaridade, titulação e cursos, e de acordo com as normas deste edital, com exceção da comprovação do ensino fundamental, será aceito a declaração de conclusão;
Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos, escolaridade e graduação, para o cargo pleiteado, o candidato será eliminado do processo seletivo simplificado.
As exigências de "últimos 04 (quatro) anos" de experiências e cursos elencados, são contados até a data de publicação do edital.

8. QUADRO COM DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ANEXAR NA INSCRIÇÃO E PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E **MONITOR INFANTIL, 40 horas.**				
Requisitos	**Documentos Comprobatórios**	**Titulação**	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Total**
Escolaridade	Certificado ou declaração de conclusão do Nível Fundamental completo	Certificação ou declaração de nível fundamental completo.	5.0	5.0
Escolaridade	Certificado de Nível Médio completo	Certificação de nível médio completo	2,5	2,5
Cursos Adicionais	Certificados de Cursos na área de educação.	Cursos com quantidade mínima de 40h dos últimos 04 (quatro) anos. Certificação de Cursos voltados para educação; relações humanas, atendimento ao público e Transporte escolar.	1,0	2,0
Experiência na Administração Pública e Privada.	CTPS, Holerites/Contracheque OU Declaração de Tempo de Serviço do Órgão Oficial	Experiência profissional comprovada em serviço na vaga pretendida. No mínimo 05 (cinco) meses de experiência, equivale a no Máximo meio ponto (0,5).	0,5	0,5
Total				10,0

PROFESSOR (A) DE LÍNGUA PORTUGUESA/INGLÊS, 20 HORAS				
Requisitos	**Documentos Comprobatórios para anexar na inscrição**	**Titulação/Requisitos**	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Total**
1-Escolaridade- requisito mínimo obrigatório	**a)** Certificado de Graduação com Licenciatura Plena na área de Educação; ou Certificação de Graduação de Curso Superior de Bacharel com Complementação em licenciatura. **b)** Grade curricular do curso/histórico. (Os dois documentos **a** e **b** são obrigatórios)	Licenciatura na área específica para a qual concorre a vaga. Bacharelado com complementação licenciatura na área específica para a qual concorre a vaga. (Resolução CNE/CEB N. 02/97). Grade curricular do curso. Em caso formação no exterior deverá conter revalidação de diploma. **Professor de Português/Inglês, a habilitação em inglês** deve ser comprovada no diploma ou na grade/histórico ou em pós-graduação.	5.0	5.0
2- Especialização	Certificação de Curso em Nível de Pós- Graduação na área de Educação	Pós-Graduação Lato Sensu Especialização, com carga horária mínima de 360h, na área de Educação. Em caso formação no exterior deverá conter revalidação de diploma.	1,0	1,0
3- Cursos Adicionais	Certificação de Cursos voltados para área de educação	Cursos com quantidade mínima de 40horas, dos últimos 4 (anos) anos. 0,25 pontos para cada curso, total de 4 cursos.	0,25	1,0
4- Mestrado	Certificação ou diploma de cursos pós-graduação em nível de mestrado na área de educação.	Certificação ou diploma de cursos pós-graduação em nível de mestrado na área de educação com (360 horas, no mínimo). Em caso formação no exterior deverá conter revalidação de diploma.	1,5	1,5
5- Experiência na área da docência.	Declaração ou Registro na Carteira de trabalho.	Experiência profissional comprovada em docência. A cada 5 (cinco) meses de experiência equivale a 0,5 (meio ponto). No máximo 1 (um) ano e 3 (três) meses considerados.	0,5	1,5
Total				10,0

DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1 O resultado final do Teste Seletivo será publicado em edital contendo a classificação e o número de pontos de cada candidato classificado, será publicado na integra no mural da Prefeitura, nas páginas: www.diariomunicipal.com.br/arom, www.altoparaiso.ro.gov.br e resumo em jornal de grande circulação.
9.2 De acordo com as necessidades o município promoverá a convocação obedecendo à classificação dos candidatos aprovados.

9.3 Ocorrendo empate na análise de títulos, conforme a tabela de critérios avaliativos, o desempate será levado em consideração a seguinte ordem de prioridade:
I – Idade (em cumprimento ao art. 27, da lei nº 10.741/2013);
II – Maior titulação apresentada na somatória do item 8;
III – Maior tempo de experiência na área de atuação.

10. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO.
10.1 – Concluída a etapa de classificação e recursos, a previsão para a divulgação do resultado final ocorrerá na data de 26 de abril de 2024, com publicação no site oficial do município www.altoparaiso.ro.gov.br , no Diário da AROM - www.arom.org.br , no mural da Prefeitura e em jornal de grande circulação.

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.
11.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, prazo este que passará a contar da publicação do resultado da etapa de conferência e análise dos títulos;
11.2. Os recursos deverão ser apresentados à Comissão organizadora do Procedimento Seletivo, através do **e-mail semed.testeseletivo@gmail.com** devidamente fundamentado.
11.3. Se do exame e análise dos recursos resultarem numa mudança na pontuação correspondente, esta será atribuída ao candidato.
11.4. Se não houver recursos por parte dos candidatos, com relação ao referido resultado, ou após sua análise, julgamento e divulgação, o Prefeito Municipal homologará o resultado final do processo seletivo simplificado classificatório, publicando-o de acordo com o disposto no item 9.1.
11.5. Neste caso o Edital do Resultado Final será republicado com as devidas alterações e devidamente homologado.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO
1 Os candidatos classificados serão convocados por meio de edital específico, disponível no site oficial do município www.altoparaiso.ro.gov.br na data estabelecida nesse edital.
12.2 A convocação para contratação do candidato habilitado obedecerá rigorosamente à ordem de classificados, não gerando, entretanto, o fato de aprovação direito à contratação.

13. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

13.1 O candidato aprovado e classificado no procedimento seletivo de que trata este Edital será investido no cargo, se atendida as seguintes exigências:

Ter sido aprovado e classificado no procedimento seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
Ter 18(dezoito) anos completos;
Possuir Documento de identificação (RG);
Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, devidamente regularizado;
Estar quites com a justiça eleitoral;
Não ter antecedentes criminais;
Gozar dos direitos políticos;
Estar quites com a Fazenda Municipal (Município de Alto Paraíso);
Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
Possuir escolaridade exigida e registro equivalente para investidura no cargo;
Estar quites com o Conselho;
Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

14. DOCUMENTAÇÃO DOS APROVADOS PARA APRESENTAR NO RECURSOS HUMANOS:

No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos: cópia acompanhada de original;
Curriculum Vitae atual com foto;

• 01 foto 3x4;
• Declaração de não acumulação de cargo, emprego, função pública ou proventos de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal (fornecida pela Prefeitura para preenchimento);
• Carteira de Trabalho;
• PIS/PASEP (caso não possua declarar por escrito esta condição);
• Cédula de Identidade/RG;
• Cadastro Pessoa Física/C.P.F. (com certidão de regularidade);
• Reservista (sexo masculino);
• Diplomas de comprovação escolaridade para o cargo que concorre.
• Título Eleitoral acompanhado do comprovante da ultima votação;
• Certidão Negativa de Crimes Eleitorais (autenticada no próprio site);
• Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D (Cargo de Motorista) e cursos obrigatórios
• Certidão de Nascimento ou Casamento, se for casado (a) apresentar o CPF do cônjuge;
• Atestado de Sanidade Física e Mental (médico reconhecido pelo Ministério do trabalho e/ou de acordo com o item 5.3 do presente Edital);
• Declaração de Bens e Rendas ao Tribunal de Contas do Estado como Posse (No formato exigido pelo TCE-RO - Instrução Normativa 28/TCE/RO/2012, devidamente atualizada);
• Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal (Município de Alto Paraíso);
• Certidão Negativa Débito junto ao Tribunal de Contas do Estado (devidamente autenticada no próprio site www.tce.ro.gov.br);
• Atestado de Antecedentes Criminais – Federal e Estadual (devidamente autenticada no próprio site www.ro.trf1.gov.br);
• Comprovante de residência (conta água, luz, telefone...).
• Comprovante número de conta Corrente Banco Bradesco (se possuir, caso contrário deverá proceder a abertura da mesma no Banco Bradesco).

*Obs. Trazer documentos por ordem dos itens conforme lista acima descrita.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

O Prazo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, sendo que o mesmo poderá ser rescindido pela CONTRATANTE a qualquer tempo por Conveniência da Secretaria Municipal de Educação, e pelo CONTRATADO (a) após comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

16. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCEDIMENTO SELETIVO.

12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da publicação da Homologação do Resultado Final.

17. DA COMPETÊNCIA PARA DIRIMIR OS CASOS OMISSOS.

17.1 As dúvidas que eventualmente surgirem, cujas soluções não estejam previstas neste Edital, serão dirimidas pela Comissão responsável pela Elaboração do Procedimento Seletivo Simplificado, pelo Procurador Jurídico do Município e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal**.**

18. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO MONITOR INFANTIL

• Cuidar de crianças na idade entre 0 a 3 anos e onze meses;
• Responsabilizar-se pela administração e segurança do patrimônio dos órgãos;
• Cuidar da higiene e da saúde das crianças;
• Executar outras tarefas correlatas.

19 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

• I – Fazer relação de alunos com nome, endereço, data de nascimento e telefone dos pais ou responsável, colocando ao diretor sobre relação de alunos diariamente;
• II – Acompanhar alunos desde o embarque inicial até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos no trajeto de retorno verificando se o aluno estar em segurança na hora de saída do veículo;
• III – Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares.
• IV - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela;
• V – Verificar se todos estão assentados adequadamente com o cinto de segurança conforme as leis de trânsito dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação;
• VI – Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer situação, para garantir segurança dos alunos/passageiros;
• VII – Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola. Incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito, encaminhar os casos de indisciplina a direção escolar que requerem maior atenção, e se menor ao Conselho Tutelar Municipal.
• VIII – Comunicar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o Secretário (a) Municipal de Educação, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidade que porventura posso prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço;
• Ix – O aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas;
• X – Assinar folha de ponto diariamente na Unidade Escolar em caso da falta apresentar atestado comunicando a direção da Escola e Secretaria Municipal de Educação.

20. **DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA/INGLÊSA**

• Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas;
• Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e dos projetos das Unidades Escolares;
• Zelar pela aprendizagem dos alunos;
• Planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento;
• Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
• Respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula;
• Identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e de apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
• Manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe;
• Proceder, contínua e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades;
• Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
• Encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de Classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar;
• Participar das Reuniões Pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado;
• Manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe;

• Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem;
• Velar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério;
• Zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas;
• Colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais, sociais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

PALÁCIO DOS PIONEIROS, 05 de abril de 2024.

VILMA CORREIA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão
Portaria n. 210 de 20 de março de 2024

ANEXO N.º 01 - FORMULÁRIO PARA RECURSO

COMISSÃO DE TESTE SELETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
REFERENTE EDITAL Nº. 001/2024 – PROCESSO N.º 1-676/2024

NOME DO CADIDATO: _____
ISNCRIÇÃO NÚMERO: _____
CARGO: _____
Telefone: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO

_____

DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA:

_____

O Candidato deverá enviar o recurso no e-mail: semed.testeseletivo@gmail.com

Alto Paraíso-RO, _____ de _____ de 2024.

Nome:
CPF:

Publicado por:
Ozimara Soares Pinto
Código Identificador:DD8F45DB

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - EDITAL P.S.S. N° 003/2024/PMC

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
Processo Seletivo Simplificado - Edital n.° 003/2024/PMC
Processo Administrativo n.º 1-319/2024/GABPREF
O **Município de Cabixi**, Estado de Rondônia, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Municipal n° 065, de 11 de março de 2024, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** no Edital do **Processo Seletivo Simplificado n° 003/2024/PMC**, para provimento dos cargos abaixo relacionados:

Insc.:	Nome:	Data de Nasc.:	Cargo:	Residência:	SITUAÇÃO:	*Motivo Indeferimento:
001	CLAUDIA PEREIRA DA ROCHA RENGIFO	28/04/1982	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
002	ADILEUZA PANTALIÃO FAGUNDES	03/04/1981	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
003	ADRIANO GARCIA DE SOUSA	30/01/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	PORTO VELHO /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
004	ALAN ACACIOS BARATA	22/01/1989	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
005	ALICE PEREIRA OLIVEIRA	16/01/2003	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	ARIQUEMES /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
006	ALINE DOS SANTOS DANTAS	16/08/1990	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
007	AMANDA ELOISE MACHADO DE SOUZA	21/09/2001	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
008	ANA CAROLINE DOMANSKI JUSTINO DA SILVA	08/05/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	SAO FRANCISCO DO GUAPORE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou ficha de inscrição e comprovante de residência
009	ANDERSON ALVES FERREIRA	02/09/2004	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida, documento com foto e comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
010	ANDREIA GABRIELY OLIVEIRA DA SILVA	26/11/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
011	ANGÉLICA LIMA LINHARES	27/05/1992	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI-RO /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou comprovante de residência

012	ANGELITA TEIXEIRA MACHADO	22/11/1980	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
013	APARECIDA SOUZA VIEIRA	14/09/1970	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
014	CAMILA MARIA ALBINO	12/05/2000	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	VILHENA /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
015	CARLOS ALBERTO MORAES DE AVILA	04/03/1977	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	ROLIM DE MOURA/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou comprovante de residência
016	CASSIA RODRIGUES DA SILVA	10/04/2004	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida, escolaridade exigida e comprovante de residência
017	CHEILA CASTILHO SILVA	28/06/1991	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
018	CLAUDIA REZENDE GONÇALVES	06/10/1986	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
019	CLEIDE SANTIAGO DAL'AQUA	19/02/1991	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABBIXI/RO	DEFERIDA	
020	CLEITON JOSE PIRES CARDOSO	09/10/2001	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
021	DANIELLA DA SILVA	27/06/2000	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO EOSTE /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
022	DEIZIANE BASTIANI SBARAINI	23/03/2001	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
023	DENISE EDUARDA GOMES DA SILVA DIONIZIO	26/09/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
024	DIESICA TEOTONIO DA SILVA	16/04/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
025	EDILAINI CRISTINA TAVARES BERTASOLI	31/12/1985	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
026	EDILENILCE DE ARAÚJO BRITO	19/12/1972	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
027	EDINEIA DOS REIS SILVA	31/10/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
028	EDLAINE MACHADO STELMACH	17/10/1988	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
029	EDMUNDO CAJUEIRO LIMA	07/10/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
030	EDNEIA JULIANA FERREIRA DE CARVALHO DA SILVA	23/02/1984	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
031	EDUARDA HENRIQUE KAUTZMANN	08/09/2005	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou comprovante de residência
032	ELIAS FERREIRA SOMBRA	08/03/1970	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	MANAUS/AM	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida, escolaridade exigida e comprovante de residência
033	ELIDA DE SOUZA BATISTA	21/01/1988	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
034	ELIENE DIAS DOS SANTOS ANDRADE	06/07/1982	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou comprovante de residência
035	ÉRICA PATRÍCIA RAMOS DOS SANTOS	07/02/1994	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
036	ERICA SAMARA MOREIRA SANTOS	23/11/2000	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
037	ÉRICA THEODORO DA SILVA	31/03/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CHUPINGUAIA/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
038	ERIKA OLIVEIRA ALMEIDA SILVA	21/07/1985	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	PIMENTA BUENO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
039	ESTER ANTÔNIO DA SILVA DAL ZOT	15/03/1986	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
040	EVANEIDI MEIRA RAAUWENDAAL	02/02/1989	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
041	EVANETE DOS REIS OLIVEIRA	01/01/1988	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou comprovante de residência
042	FABIANA FETSCH DE OLIVEIRA LIMA	02/08/1986	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
043	FABIANO SENA DOS SANTOS	25/05/1984	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
044	FRANCIELE APARECIDA GASPARIM DE OLIVEIRA	22/11/1991	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
045	FRANCISCA APARECIDA PINHEIRO DA SILVA	30/06/1968	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou comprovante de residência
046	GABRIELA SOUZA KLIPEL	01/10/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
047	GILMAR DA COSTA PEREIRA	28/08/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO OESTE /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
048	HELLEN PAMELA CÂNDIDA BLACHTEKAK	27/04/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
049	HEVANDER OLIVEIRA DOS SANTOS	15/12/1992	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	PORTO VELHO /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
050	HUGO GABRIEL DOS SANTOS CARVALHO	09/12/2004	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
051	INGLIDE FABIANE SOUZA DE OLIVEIRA	02/08/1982	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
052	IVANETE DA SILVA QUERUBIM	21/09/1983	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
053	JACKELYN MONYCK KREUSCH RÉPOLI	19/12/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CEREJEIRAS/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
054	JANAÍNA DARCIELE ALVES	25/02/2001	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
055	JANAINA DE MOURA LOPES	21/06/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
056	JAQUELINE MORAES LEITE	18/06/1989	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
057	JAQUELINE RAQUEL SILVA DA COSTA	28/06/1998	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
058	JAQUELINE RODRIGUES DA SILVA	25/06/1994	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI(RO)/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
059	JAQUELINE SILVA DE SOUZA	24/11/1991	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	JARU RONDONIA/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida, escolaridade exigida e comprovante de residência
060	JHEFFERSON AZEVEDO DOS SANTOS	22/08/1994	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	DEFERIDA	

061	JOAO JOSE DE MOURA LIMA	03/01/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	NOVA MAMORÉ/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
062	JOÃO VICTOR PINHEIRO DE ALMEIDA	23/06/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	VILHENA/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
063	JOSIEL SILVA SOUZA	10/07/1982	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
064	JULIANA DOS SANTOS LAURINDO	02/12/2004	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
065	KARINA MARQUES DOS SANTOS	31/07/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
066	KAROLAYNNE GOMES TITON	22/06/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	EXTREMA/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
067	KATIA ROSA MEDEIROS ALVES DOS SANTOS	23/05/1986	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CORUMBIARA/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
068	KENDLLY DA COSTA SALES	28/11/2000	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
069	KERLEM DA COSTA SANTOS	21/06/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CORUMBIARA/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
070	LAISIELLE AURELIANO DE PAULO	13/07/1990	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	GUAJARÁ-MIRIM/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
071	LAVINIA MANOCHIO DE SOUZA	29/06/1998	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
072	LEIDIANE PEREIRA CRUZ	06/04/1998	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
073	LIDIANY LEME RAMOS	20/09/1983	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou documento oficial com foto e comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
074	LISLANE BENTES DA SILVA	23/04/1998	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
075	LORRAINE DE MELO VIEIRA	25/10/2002	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CEREJEIRAS/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
076	LUCAS BRAGA VASCONCELO DE OLIVEIRA	17/03/1998	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	PORTO VELHO /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
077	MÁRCIA DE ASSIS SANTOS	23/04/1987	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
078	MARESSA RODRIGUES PASSOS	28/09/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
079	MARIA AUGUSTA FINK DANTAS	18/05/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
080	MARIA DAS GRAÇAS DE SOUZA	29/05/1971	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
081	MARIA DO CARMO DOS REIS	21/04/1964	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
082	MARIA FERNANDA BOTELHO DA SILVEIRA	12/11/1998	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
083	MARIA MADALENA DA SILVA MARTINS	29/04/1977	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
084	MARIANA GALLO	23/04/2005	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
085	MARIANA GOMES FERREIRA RODRIGUES	12/05/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	DEFERIDA	
086	MARIANA MASSAROLI	03/08/1990	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
087	MARILETE GOMES FERREIRA SAKIRABIAR	30/05/1988	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	VILHENA /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
088	MARINES APARECIDA MASSAROLI	04/04/1980	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	DEFERIDA	
089	MIKAELA SOARES DORADO	24/07/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
090	MILENE BUENO MENDES	30/07/2003	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
091	MILENE VITORIA HORBACH SALAZAR	01/10/2003	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	DEFERIDA	
092	MIZAEL REIS LUCAS	29/12/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
093	NATALIA LOUBACH PEDROSO FERNANDES	25/12/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
094	NOELI GONÇALVES DA SILVA DIAS	09/04/1979	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
095	ODAIR JOSE RODRIGUES DA SILVA JUNIOR	25/07/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
096	PEDRO DA HORA FILHO	06/12/1957	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	OURO PRETO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
097	PEDRO RODRIGUES DA SILVA	08/01/1985	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI(RO)/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
098	POLIANA DE OLIVEIRA	22/05/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
099	RAELLY CRISTINA SANTANA DOS SANTOS	30/10/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CACOAL/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
100	RAIANY FERREIRA DE ASSUNÇÃO	03/11/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO OESTE /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
101	REGIANE APARECIDA SOUZA DO CARMO	08/08/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e escolaridade exigida
102	REGIANE FETSCH DE OLIVEIRA	02/04/1990	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
103	RENATA CAROLINE PEREIRA LINHARES	10/06/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
104	ROSEANE MARCELINO LAGO	08/10/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
105	ROSELI PEREIRA MARTINS	25/05/1992	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
106	ROSELY DOS SANTOS TOMÉ	11/04/1984	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	VILHENA/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
107	ROSILDA FRANCISCO	23/12/1970	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CACOAL/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
108	ROSILDO MORAIS DE SOUZA	08/09/1980	Agente Comunitário de	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Comprovante de residência não possui vínculo

			Saúde Zona Urbana			com o candidato
109	ROSILENE RODRIGUES OLIVEIRA DE ARAUJO	28/11/1989	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
110	SABRINA BEZERRA MACHADO	25/03/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida, escolaridade exigida e comprovante de residência
111	SÉRGIO ANTÔNIO DANIEL LAUER	22/05/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
112	SHARISSON SANTIAGO CORREIA	23/02/2006	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
113	SÍLVIA ORTIZ GARCIA DA SILVA	07/11/1988	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida, escolaridade exigida e comprovante de residência
114	SILVIA POLIANA CUNHA DA SILVA	21/06/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
115	SIMONE DOS SANTOS QUASNE	16/04/1990	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
116	SIRLEI NUNES DA COSTA SILVA	13/07/1980	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
117	TAINARA RODRIGUES CARDOSO	02/11/1996	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	DEFERIDA	
118	TAMIRES DE SOUZA	20/04/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Comprovante de residência não possui vínculo com o candidato
119	TÂNIA MARIA DIAS ANDRADE	26/10/1980	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
120	TAYNA MARIANE HOLANDA GOMES	21/02/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou comprovante de residência
121	THAIS NOTARO REBELATTO	19/08/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	COLORADO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
122	THAIS RENATA DE QUEIROZ LOVISA	10/05/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
123	THIAGO DOS SANTOS CAMARGO	23/11/1994	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
124	TIAGO ALVES DA CRUZ	06/10/1991	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	PORTO VELHO/DF	INDEFERIDA	*Não apresentou comprovante de residência
125	UILIAN CLEBER RAMOS FERREIRA	08/06/1992	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CANDEIAS DO JAMARI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
126	VÂNIA MORENO PEREIRA	03/01/1983	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	VILHENA /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e escolaridade exigida
127	VINICIUS GONÇALVES SANTOS	30/01/2004	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e documento com foto
128	YASMIN LORRAINY GENEROSA	08/10/2001	Agente Comunitário de Saúde Zona Urbana	JI-PARANÁ/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
129	EDILELSO TEOBALDO DE OLIVEIRA	16/02/1996	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
130	ADRIANA APARECIDA CRUZ	13/06/1989	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	COLORADO DO OESTE /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
131	ADRIANA MAMEDE	29/12/1974	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	PIMENTA BUENO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
132	ANA CAROLINE DOMANSKI JUSTINO DA SILVA	08/05/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	SAO FRANCISCO DO GUAPORE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
133	BRUNA SILVEIRA ALVES	29/04/2001	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
134	CRISTIANE REGINA DOS SANTOS PAGANI	18/01/2001	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou escolaridade exigida e comprovante de residência
135	DANIELA MOREIRA MORAES	28/08/1990	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	ARIQUEMES/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
136	DEBORA RODRIGUES DA ROCHA	26/10/2001	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
137	DEIVE DURAES	21/04/1975	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
138	DIELY FETSCH DA SILVA	20/04/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
139	EDILAINI CRISTINA TAVARES BERTASOLI	31/12/1985	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
140	ELAINE CRISTINA DIAS DA SILVA CASTRO	02/03/1981	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida, escolaridade exigida e comprovante de residência
141	ELIAS FERNANDES GRIGOLETO	26/07/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
142	ELISIANE EVANGELISTA MIRANDA PAIVA	09/06/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
143	ERICA MARQUES DOS SANTOS	27/11/1991	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
144	FÁBIA PEREIRA RIBEIRO	03/08/2001	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
145	FABIANA FETSCH DE OLIVEIRA LIMA	02/08/1986	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
146	FABIELI CRUZ DOS SANTOS	29/12/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI /RO	DEFERIDA	
147	FREDI JUNIOR FERREIRA RAMOS	07/09/2000	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
148	GENIVALDO OLIVEIRA PEREIRA	13/07/1983	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou escolaridade exigida e comprovante de residência
149	GISLAINE MULLER RIBEIRO	17/01/1987	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CEREJEIRAS/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
150	GRASIELE SALES PEDRACA	11/08/1982	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
151	HUGO GABRIEL DOS SANTOS CARVALHO	09/12/2004	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
152	INGLIDE FABIANE SOUZA DE OLIVEIRA	02/08/1982	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
153	JANAÍNA DARCIELE ALVES	25/02/2001	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou documento oficial com foto
154	JOSE DA SILVA	07/12/1976	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	PVH/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
155	KARINA RODRIGUES DA SILVA	14/11/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
156	LEANDRO CASTILHO BUSNELLO	09/03/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou comprovante de residência
157	LEANDRO SIQUEIRA DA SILVA	01/01/1996	Agente Comunitário de	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida

			Saúde Zona Rural			
158	LUCELIA ASSIS NECKEL DOS SANTOS COSTA	10/09/1989	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
159	MAISE DE OLIVEIRA SILVA	30/12/1991	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida
160	MARESSA RODRIGUES PASSOS	28/09/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
161	MARIA APARECIDA DE SOUZA OLIVEIRA	22/07/1984	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
162	MARIA APARECIDA DOS SANTOS ROSA DA SILVA	01/09/1979	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	VILHENA/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
163	MARIA IZABEL GOMES SILVEIRA	11/12/1998	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
164	MARIA NILCE VASCONCELOS	05/06/1977	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
165	MATEUS GABRIEL DE MOURA LOPES	25/04/2000	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
166	MELISSA ASSUMPÇÃO DA SILVA	17/01/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	COLORADO DO OESTE /RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
167	MIKELY CAROLINE SOUZA RAITZ	24/11/1998	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	COLORADO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
168	MIZAEL REIS LUCAS	29/12/1993	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	COLORADO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
169	MURILO MASCARENHAS FREITAS	28/08/1985	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
170	NATAN RODRIGUES DA SILVA	10/11/1998	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
171	ODAIR JOSE RODRIGUES DA SILVA JUNIOR	25/07/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
172	OSWALDO COSTA NETO	04/09/1989	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CEREJEIRAS/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
173	PEDRO RODRIGUES DA SILVA	08/01/1985	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI(RO)/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a ficha de inscrição válida e comprovante de residência
174	REGIANE FETSCH DE OLIVEIRA	02/04/1990	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
175	RENATO DOUGLAS DA SILVA	13/07/1984	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
176	RODRIGO MACIEL DE SOUZA	14/07/1998	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
177	SARAH CRISTINA DE SOUZA FERREIRA	08/11/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
178	SILMARA DAINE CUNHA DA SILVA	23/05/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
179	SIMONE DOS SANTOS QUASNE	16/04/1990	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
180	TAINARA LOPES STELMACH	06/06/1997	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
181	THIAGO ALMEIDA SILVA	20/11/1995	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
182	THIAGO DIAS DA CUNHA	25/05/2004	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	DEFERIDA	
183	TIAGO ALVES DA CRUZ	06/10/1991	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	PORTO VELHO/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou comprovante de residência
184	TOMÁS ROBERT LUIZ	13/05/1999	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	CABIXI/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida
185	VALERIA BATISTA SIQUEIRA	13/05/1988	Agente Comunitário de Saúde Zona Rural	COLORADO DO OESTE/RO	INDEFERIDA	*Não apresentou a documentação exigida

Conforme o Item 4.1 do edital foram indeferidas as inscrições de candidatos que não apresentaram toda a documentação mínima exigida neste Edital. Somente foram consideradas como válidas as Fichas de inscrição enviadas devidamente preenchidas e assinadas nos moldes do anexo III do Edital, sendo que as fichas de inscrição online não foram consideradas com válidas.

Conforme o subitem 4.16 do Edital, sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes e eliminado o candidato do certame, respondendo, ainda, seu autor pela falsidade na forma da lei.

Não serão considerados documentos enviados após o encerramos das inscrições.

Os documentos enviados podem ser acessados pelo inscrito na página de inscrições, aba “enviar/consultar documentos”.

Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, **no prazo das 00h00min até às 23h59min do dia 05 de abril de 2024**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

A Divulgação da Resposta aos recursos impetrados quanto a homologação das inscrições acontecerá dia 09 de abril de 2024, até às 18h00.

O recurso deve ser enviado somente pelo e-mail: **prefcabixi.seletivo@gmail.com**.

As motivações deverão estar de acordo com o ANEXO IV, Formulário para pedido de revisões e recursos, do edital.

Serão rejeitados, liminarmente, os recursos que não observarem os requisitos para sua interposição ou, ainda, aqueles encaminhados fora do prazo previsto no edital.

Não serão considerados recursos coletivos ou encaminhados conjuntamente em uma mesma solicitação, por mais de um candidato.

Não serão analisados recursos intempestivos ou apresentados sem fundamentação lógica.

Cabixi - RO, 04 de abril de 2024.

ALLISON MAICON BENTO PRETTO
Presidente CPSS
Dec. n.º 065/2024

NELSON BARROS NETO
Membro CPSS
Dec. n.º 065/2024

ELIZANGELA FIDELIS CRUZ
Membro CPSS
Dec. n.º 065/2024

Publicado por:
Allison Maicon Bento Pretto
Código Identificador:9ECC41BE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº: 71/SEMED/2024

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
CNPJ: 04.092.714/0001-28
PORTARIA nº: 71/SEMED/2024
"Dispõe sobre a concessão de diárias"
O Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal do Municipio de Cacoal, no uso das atribuições legais, e no que dispõe os artigos 103 a 110 e 302 da Lei 2.735/PMC/2010, regulamentado pelo Decreto nº 6.811/PMC/2018.
RESOLVE:
Art. 1° Conceder a diária abaixo especificada:

Proposto/Beneficiário:			**Cargo/Função/Matrícula**	
ANDRÉ FILIPI HOFFMAM CARDOSO			ENGENHEIRO CIVIL	- Matr.: 7867
CPF	**Identidade**	**Banco**	**Agência**	**Conta Corrente**
891.759.212-00	939.590/SSP/RO			
DADOS DA VIAGEM				
Destino	**Data de Início**		**Data de Retorno**	
Porto Velho	09/04/2024		12/04/2024	
Finalidade:O SERVIDOR PÚBLICO TERÁ O ENCARGO DE SE DESLOCARACIDADE DE PORTO VELHO/RO, ASSESSORADO AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COM O INTUITO DE AGILIZAREM A FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS JUNTO À SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO ACOMPANHANDO O GESTOR DA PASTA (SEMED) SOLICITAÇÃO DE DESPESA N° 2018/2024 NO VALOR DE R$ 1.417,50 (UM MIL QUATROCENTOS E DEZESSETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) CONFORME DISPONIBILIDADE DO REDUZIDO 95 QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 3,5 (TRES E MEIA) . PERÍODO DE DESLOCAMENTO: 09/02/2024 A 12/02/2024. MEIO DE TRANSPORTE: CARRO OFICIAL ROTEIRO: CACOAL X PORTO VELHO X CACOAL				
ARBITRAR E CONCEDER				
Quantidade	**Valor Unitário**	**Valor Total**	**Desconto**	**Valor Líquido**
3,5	405,00	1.417,50	0,00	1.417,50

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogandas as disposições em contrário.
02/04/2024

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:E7777312

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº9.736/PMC/2024

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 167, inciso VI da Constituição Federal, art. 42 e 43 da Lei 4.320/64, art. 8º, §1º e 2º da Lei 5.302/PMC/2024 (Lei orçamentária anual) e art. 9º da Lei 5.301/PMC/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).
Considerando a necessidade em dar continuidade nas ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
Considerando a necessidade de aporte orçamentário no elemento de despesa 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, para manutenção de despesas continuas.
Considerando a necessidade para o pagamento de aluguel em face a alocação de novo prédio para atender a CMEI Balão Magico, pagamento de tarifas de energia elétrica, recarga de gás e o pagamento de software referente aos diários eletrônicos.
Considerando a necessidade de pagamento de aluguel em face da renovação do aluguel do Centro Educacional de Transtorno do Aspecto Autista, a ocorrer a partir de Abril/2024, pagamento de tarifas de energia elétrica, recarga de gás e o pagamento de software referente aos diários eletrônicos.
Informamos que a anulação parcial na ação 2.237. Não demonstra capacidade de causar prejuízos, em decorrência da suplementação de excesso de arrecadação das ações do Programa IR e VIR e Salario Educação.
Desde já, é evidente que as metas serão adequadas a disponibilização orçamentária, visando atender de melhor forma as demandas da Gestão Municipal, tendo como objetivo atender e viabilizar a política de governo visando o interesse público.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente municipal uma **REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** por meio de **TRANSPOSIÇÃO**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de **R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).**

A				**B**			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				**A REDUZIR/VINCULAR**			
Fich	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*	*Fich*	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*
14		**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**		**14**		**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**	
14.001.	**12.361.0030.2.236**	**DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL**		**14.001.**	**12.361.0030.2.237**	**CAMINHO DA ESCOLA – TRANSPORTE ESCOLAR**	

1.500.0100		**Recursos de Impostos - MDE 25% - Exercício Corrente**		**1.500.0100**		**Recursos de Impostos - MDE 25% - Exercício Corrente**	
103	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 350.000,00	110	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 350.000,00
TOTAL GERAL							**R$ 350.000,00**

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizado **anulação parcial**da dotação especificada na **coluna B** da tabela acima**.**

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

Cacoal/RO, 02 de abril de 2024.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNESFERREIRA
Prefeito

[Assinado Digitalmente]
DEBORAH MAY DUMPIERRE
Procuradora-Geral do Município
OAB/RO 4.372

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:8113014A

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº 9.737/PMC/2024

DISPÕE SOBRE REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA AO ORÇAMENTO VIGENTE POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso das atribuições legais, em especial o que dispõe o art. 167, inciso VI, da Constituição Federal,art. 42 e 43 da Lei 4.320/1964, art.8º, §1º e 2º da Lei 5.302/PMC/2024 (Lei orçamentária anual)e art. 9º da Lei 5.301/PMC/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).
Considerando a necessidade em dar continuidade as ações desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação- ASCOM.
Considerando que a Assessoria de Comunicação tem como principal objetivo administrar a informação para repassá-la de maneira eficaz por meio de diferentes canais, seja para o público interno ou externo em acordo com o princípio da publicidade que envolve a divulgação de informações pela Administração Pública.
Considerando a necessidade de aporte orçamentário no elemento de despesa 4.4.90.52.00 – equipamentos e material permanente, tendo como finalidade a aquisição de novos equipamentos de informática e mobiliários, visto que os possuídos por esta Assessoria já estão obsoletos devido ao tempo de uso.
Salientamos a necessidade de melhorar a infraestrutura e conforto no ambiente de trabalho, por isso contar com os equipamentos mais modernos é muito importante. Ao investir em equipamentos de boa qualidade, é possível aumentar consideravelmente a produtividade dos servidores. Essa também é uma forma de aumentar o nível de conforto e satisfação no ambiente de trabalho e atendimento ao público.
Considerando que o saldo atual não será suficiente para cumprir a demanda acima citada, faz-se necessário a realização de reformulação orçamentária tendo como objetivo atender e viabilizar a política de governo visando o interesse público. Sendo assim, faz-se necessário ajuste ao orçamento vigente.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente municipal uma **REFORMULAÇÃO ADMINISTRATIVA** por meio de **TRANSFERÊNCIA**, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de **R$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

A				B			
A CRIAR/ SUPLEMENTAR				A REDUZIR/VINCULAR			
Fich	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*	*Fich*	*Cód*	*Especificação*	*Valor (R$)*
03		**Assessoria de Comunicação- ASCOM**		**03**		**Assessoria de Comunicação- ASCOM**	
03.001 24.131.0002.2.193		**COMUNICAÇÃO DE GOVERNO-AC**		**03.001 24.131.0002.2.193**		**COMUNICAÇÃO DE GOVERNO-AC**	
1.500.0000		Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente		1.500.0000		Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente	
10	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R$ 20.000,00	9	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 20.000,00
TOTAL						**R$ 20.000,00**	

Art. 2º Para cobertura do referido crédito será utilizada **anulação parcial** da dotação especificada na **coluna B** da tabela acima**.**

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

Cacoal/RO, 02de abrilde 2024.

[Assinado Digitalmente]
ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

[Assinado Digitalmente]
DEBORAH MAY DUMPIERRE
Procuradora-Geral do Município
OAB/RO N. 4372

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:602CB237

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
1ª PUBLCAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 114/2023

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA **79/*2023***
PROCESSO Nº ***11965/2023.***
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PARA OFICINA, MANUTENÇÃO PREDIAL E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: **12 (doze) meses contados a partir da data de publicação**
EMPRESA DETENTORA: **BRAXPARK MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA 33.366.168/0001-74**

ITENS E VALORES REGISTRADOS NA ATA:
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
12	135712	BOMBA PROPULSORA OLEO LUBRIFICANTE COM REGISTRO QUANT ATE SAE 140. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS;- PRESSÃO DE TRABALHO DE 70 A 115 PSI / 5 A 8 BAR- PRESSÃO DE SAIDA DE 200 PSI / 14 A 24 BAR- VAZÃO LIVRE ATÉ (L/MIN) 14- CONSUMO DE AR (PCM³) 7,0- PARA TAMBOR (L) 200- MANGUEIRA (METRO) 4ACOMPANHA: ACOMPANHA LUBRIFIL- MEDIDOR DIGITAL- MANGUEIRA 1/2- VÁLVULA ANTIRRETORNO - GARANTIA MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES.	UND	3	R$ 3.206,00	9.618,00	Bremen
19	135721	COMPRESSOR DE AR GRANDE MINIMO 60 PES / GERAL - PRODUTO PARA SERVIÇOS DE PADRÃO INDUSTRIAL • PISTÃO – LUBRIFICADO – MOTOR ELÉTRICO INDUSTRIAL – CABEÇOTE DE FERRO FUNDIDO – ACIONAMENTO POR CORREIA. • INDICADO PARA USO INDUSTRIAL – ACOMPANHA FICHA DE MANUTENÇÃO E TROCA DE ÓLEO - GRADE DE PROTEÇÃO NAS PARTES GIRATÓRIAS – PARA MAIOR VAZÃO DE AR – SILENCIOSO. • INFORMAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS E/OU REFERENCIA; - DESLOCAMENTO TEÓRICO: 1.700 L/MIN - 60PCM - PRESSÃO MÁXIMA: 175PSI - 12BAR - RESERVATÓRIO: ::VOL.GEO: 360 :: TEMP. ENC.: 6" - 5 CILINDROS - 2 ESTÁGIOS - 75DB - ROTAÇÃO: 720 RPM - MOTOR ELÉTRICO: 15CV - 11.200KW - 4 POLOS - ÓLEO LUBRIFICANTE VOLUME: 5.000ML - DIÂMETRO DO VOLANTE: 549 - POLIA: 220 - CORREIA: B97 GARANTIA MÍNIMA 3 (TRÊS) MESES	UND	3	R$ 21.490,00	64.470,00	Motomil
44	135747	MACACO PARA MOLEJO - - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: :: CAPACIDADE DE CARGA: 30 TONELADAS :: ALTURA DE CONSTRUÇÃO: 496MM :: DIMENSÕES DA BASE: 213 X 149MM :: CURSO DE ELEVAÇÃO HIDRÁULICA: 365MM :: ALTURA TOTAL: 860,5MM :: COMPRIMENTO DA ALAVANCA: 350MM - GARANTIA MÍNIMO DE 1 ANO	UND	3	R$ 2.206,00	6.618,00	Bovenau
46	135749	MAQUINA VULCANIZADORA PNEUS GRANDE - VULCANIZADOR PARA CONSERTOS EM PEQUENOS FUROS OU RASGOS EM PNEUS DE AUTOMÓVEIS, COM 2 CONJUNTOS DE AQUECIMENTO (SUPERIOR E INFERIOR), CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA, LÂMPADAS PILOTO PARA ORIENTAÇÃO SOBRE O ALCANCE DA TEMPERATURA DE TRABALHO, DUPLO AQUECIMENTO ATRAVÉS DE 2 CONJUNTOS DE CALOR (SUPERIOR E INFERIOR) FORMATO DE RODAGEM DO PNEU (UM CÔNCAVO, O OUTRO CONVEXO), COM RESISTÊNCIA ELÉTRICA TIPO TUBULAR BLINDADA E TERMOSTATO BIMETÁLICO DE ALTA SENSIBILIDADE. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO	UND	3	R$ 1.910,00	5.730,00	Viluz
47	135750	MAQUINA VULCANIZADORA CAMARA AR - LÂMPADA PILOTO CONJUNTO DE AQUECIMENTO COM PLACA TÉRMICA E GUIAS DE BICO FEITO EM ALUMÍNIO SOB PRESSÃO, PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL E O TERMOSTATO BIMETÁLICO DE ALTA SENSIBILIDADE. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROX. SUPERFÍCIE DE PLACA TÉRMICA DE APROX. 16 X 10 CM, OVAL PESO APROX. 8,5 KG VOLTAGEM: 220V GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO.	UND	3	R$ 840,00	2.520,00	Viluz
48	135751	ASSENTADOR DE TALÃO - • PRESSÃO DE TRABALHO DE APROX. 100/120 LB • RESERVATÓRIO DE AR SUPER-REFORÇADO COM TESTES HIDROSTÁTICOS APROVADOS. • VÁLVULA DE SEGURANÇA. • COMPONENTES (REGISTROS, MANÔMETROS, ETC)	UND	3	R$ 1.493,00	4.479,00	Rotta
67	135770	PNEUMATICA MECANICA LEVE - CHAVE DE IMPACTO PNEUMÁTICA REVERSÍVEL EM MATERIAL COMPÓSITO. - CARACTERÍSTICAS :: TORQUE ALTO :: REVERSÍVEL POR ALAVANCA :: DISPOSITIVO DE AJUSTE DE POTÊNCIA :: DESCARGA DE AR PELO PUNHO :: SILENCIADOR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS; :: ENCAIXE: 1/2" :: ROTAÇÕES EM VAZIO: 7.000RPM :: TORQUE MÁX.: 1.020NM :: PRESSÃO DE EXERCÍCIO: CL 8.8 M22 X 34MM :: CONSUMO MÉDIO DE AR: CL 12.9 M18 X 27MM :: INTERNO DO TUBO: 1/4" GAS :: CAPACIDADE DE PARAFUSO: 6,2 BAR :: CAPACIDADE DE PARAFUSO: 10MM :: CAPACIDADE DE PARAFUSO: CL 8.8 M22 X 34MM :: CAPACIDADE DE PARAFUSO: CL 12.9 M18 X 27MM :: PESO: 2.3KG - GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO	UND	3	R$ 830,00	2.490,00	Sigma
68	135771	PNEUMATICA MECANICA PESADA - CHAVE DE IMPACTO PARA TRABALHO EM BORRACHARIAS, OFICINAS, CAMINHÕES, ÔNIBUS, TRATORES, ETC, GATILHO PARA SEGURANÇA DO OPERADOR EM AÇÃO.	UND	3	R$ 1.465,00	4.395,00	Sigma

		• ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS; - TORQUE: 2.200 N.M - ROTAÇÃO: 3.900 RPM - ENCAIXE: 1” - ENTRADA DE AR :1/2” - CAPACIDADE DO PARAFUSO: 38 MM - PRESSÃO DO AR: 8 – 10 KG/CM² • GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.					
70	135773	CAVALETES DE 10 TN - FABRICADO EM MATERIAL REFORÇADO POSSUI CAPACIDADE PARA 10 TONELADAS E AJUSTE DE ALTURA MANUAL DE 500 A 700MM. INDICADO PARA APLICAÇÃO EM CAMINHÕES E ÔNIBUS PESADOS. - CAPACIDADE: 10T - ALTURA AJUSTÁVEL: 500 A 700MM - PESO: 9,35KG - GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES	UND	3	R$ 1.230,00	3.690,00	Bovenau
71	135774	PRENSA HIDRAULICA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS; :: CAPACIDADE APROX. 30 TON. :: ALTURA TOTAL APROX. 1570MM :: MAIOR DISTÂNCIA ENTRE HIDRÁULICO/MESA APROX.830MM :: MENOR DISTÂNCIA ENTRE HIDRÁULICO/MESA APROX. 115MM :: DISTÂNCIA ENTRE COLUNAS APROX. 585MM :: LARGURA TOTAL APROX. 815MM :: COMPRIMENTO TOTAL APROX. 540MM :: CURSO HIDRÁULICO APROX. 125MM :: CURSO DO FUSO APROX. 85MM :: PESO APROX.137KG - GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO	UND	3	R$ 2.980,00	8.940,00	Marcon
72	135775	PROPULSORA PNEUMÁTICA PARA GRAXA, ADAPTÁVEL PARA TAMBOR DE APROXIMADAMENTE 200KG /MIN	UND	3	R$ 3.402,00	10.206,00	Lumagi
					TOTAL:	123.156,00	

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. **114/2023** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal **www.cacoal.ro.gov.br**.

CACOAL, 03 de abril de 2024

SHARMILLA INDHIRA GIACOMINI DE SOUZA
Chefe De Coordenação De Registro De Preços
Portaria N° 0101/Pmc/2024

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:D459D473

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 107/2023

PREGÃO FORMA ELETRÔNICA **79/*2023***
PROCESSO Nº ***11965/2023.***
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PARA OFICINA, MANUTENÇÃO PREDIAL E OUTROS.**
PRAZO DE VALIDADE: **12 (doze) meses contados a partir da data de publicação**
EMPRESA DETENTORA: **G.O.S SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA 30.029.272/0001-85**

ITENS E VALORES REGISTRADOS NA ATA:
LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/Espec.
1	135701	ALICATE DE BICO ANEIS INTERNOS CURVO - ALICATE PARA ANÉIS DE 6” DUAS PONTAS FINAS, PRODUZIDO EM METAL/FERRO/AÇO OU SIMILAR SUBMETIDO A TRATAMENTO TÉRMICO, GARANTIA DE DEFEITOS DE FÁBRICA DE NO MÍNIMO 03(TRÊS)MESES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS: USO INDUSTRIAL: ACABAMENTO FOSFATIZADO MEDIDA: 6”150MM PARA ANÉIS INTERNOS	UND	3	R$ 41,00	123,00	MTX
2	135702	ALICATE DE BICO ANÉIS EXTERNO CURVO - ALICATE PARA ANÉIS DE 6 - DUAS PONTAS FINAS, PRODUZIDO EM METAL/FERRO/AÇO OU SIMILAR COM TRATAMENTO TÉRMICO. GARANTIA DE DEFEITOS DE FÁBRICA DE NO MÍNIMO 03(TRÊS)MESES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS; USO INDUSTRIAL ACABAMENTO FOSFATIZADO MEDIDA: 6, 150MM	UND	3	R$ 79,00	237,00	MTX
3	135703	ALICATE DE BICO ANÉIS EXTERNO RETO - ALICATE PARA ANÉIS DE 6", DUAS PONTAS FINAS. PRODUZIDO EM FERRO/AÇO/FERRO SUBMETIDO A TRATAMENTO TÉRMICO PARA ALCANÇAR MAIOR RESISTÊNCIA. GARANTIA DE DEFEITOS DE FABRICA DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) MESES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS; USO INDUSTRIAL ACABAMENTO FOSFATIZADO MEDIDA: 6” – 150MM	UND	3	R$ 71,00	213,00	MTX
4	135704	ALICATE DE BICO ANEIS INTERNOS RETO - ALICATE PARA ANÉIS DE 6”, DUAS PONTAS FINAS. PRODUZIDO EM FERRO/METAL/AÇO SUBMETIDO A TRATAMENTO TÉRMICO. GARANTIA DE DEFEITOS DE FÁBRICA DE NO MÍNIMO 03(TRÊS)MESES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS: USO INDUSTRIAL ACABAMENTO FOSFATIZADO MEDIDA:6” – 150MM PARA ANÉIS INTERNOS	UND	3	R$ 73,00	219,00	SPARTA/MTX
6	135706	ALICATE PRESSÃO TAMANHO 10"(224 MM) ABERTURA MÁXIMA DA BOCA: 1.1/8” (28MM)TIPO DE MORDENTE: GRIP MATERIAL:AÇO CROMO MATERIAL DO CABO:AÇO CROMO ACABAMENTO: NIQUELA DE CROMADO GARANTIA DE DEFEITOS DE FÁBRICA DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) MESES	UND	3	R$ 61,00	183,00	Xinye Tools
7	135707	ALICATE UNIVERSAL - EM FERRO/AÇO OU METAL, ALICATE PARA CORTE DE FIOS, CABOS E ARAMES DE COBRE, LATÃO, BRONZE, ALUMÍNIO, PLÁSTICO E AÇO COM DIÂMETRO MÁXIMO DE 1,6 MM E RESISTÊNCIA À TRAÇÃO APROXIMADA DE 2200 MPA OU 163 KGF/MM2, CONFORME DIN ISSO 5746 TAMANHO APROXIMADO 8”(200MM), PESO APROXIMADO 410G GARANTIA DE DEFEITOS DE FÁBRICA DE 03 (TRÊS) MESES	UND	3	R$ 140,00	420,00	Statron
8	135708	ARCO SERRA MANUAL 12 POLEGADAS, EM FERRO/AÇO OU METAL ARCO DE SERRA, LEVE E RESISTENTE, COM CABO ANATÔMICO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS COMPRIMENTO: 12" ACOMPANHA 1 LÂMINA DE SERRA BIMETALINQUEBRÁVEL GARANTIA: DE DEFEITOS DE FÁBRICA DE NO MÍNIMO 3 MESES	UND	3	R$ 79,00	237,00	Durín/FERTAK
9	135709	ALICATE REBITADOR MANUAL - ALICATE REBITADOR PROFISSIONAL BOCAL ESTENDIDO ESTRUTURA EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA COM TRATAMENTO TÉRMICO CABO EMBORRACHADO E ERGONÔMICO E EQUIPADO COM MOLA EJETA A HASTE DO REBITE, COMPRIMENTO APROXIMADO 10.5” (260MM) ACOMPANHA: 04 BICOS PARA REBITE: 2.4, 3.2, 4.0E 4.8MM, 01 CHAVE PARA TROCA DOS BICOS GARANTIA: DE DEFEITOS DE FÁBRICA DE NO MÍNIMO 3 MESES	UND	3	R$ 87,00	261,00	Tradestar MTX
16	135716	CHAVE GRIFO 18 POLEGADAS. POSSUI DENTES BROCHADOS E TEMPERADOS. CAIXA PRODUZIDA EM FERRO FUNDIDO GARANTE A EFICIÊNCIA DA CHAVE. GARANTIA MÍNIMA 3 (TRÊS) MESES. - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS; :: MEDIDA: 18”	UND	3	R$ 152,00	456,00	Lotus

		:: PESO: 1,92KG :: MODELO STILLSON :: FEITA EM AÇO CROMO-VANÁDIO (CR-V)					
21	135723	FERRO SOLDA ESTANHO • CABO FABRICADO EM MADEIRA • MATERIAL RESISTENTE • ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS; - TENSÃO: 110 V E/OU 220V - POTÊNCIA: 750 W - TEMPERATURA 550°C, CONTROLADA LINEARMENTE - AQUECIMENTO EM APROXIMADAMENTE 3 SEGUNDOS GARANTIA MÍNIMA 3 (TRÊS) MESES.	UND	3	R$ 267,00	801,00	Estanhadores BRASIL
28	135730	KIT CHAVE COMBINADA DE 6MM ATE 32 MM - LADOS DISTINTOS (BOCA E ESTRELA), FABRICADA EM AÇO ALTO CARBONO, COM ACABAMENTO NIQUELADO. DEVERÁ COMPOR O JOGO;15 PEÇAS: 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 17; 19; 22; 24; 27; 30; 32 MM. PESO APROXIMADO 2,726 KG	KIT	3	R$ 429,00	1.287,00	Vonder NOVE 54
32	135734	KIT CHAVE TORQUE - TIPO "L", FABRICADAS EM AÇO CROMO – VANÁDIO, INDICADO PARA OS PARAFUSOS COM GUIAS, DEVERÁ CONTER 10 PEÇAS COM MEDIDAS APROXIMADAS; T9 - T10 - T15 - T20 - T25 - T27 - T30 - T40 - T45 - T50	KIT	3	R$ 177,00	531,00	EDA
36	135739	SOQUETE 3/4 60 SEXTAVADO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS; :: TIPO: ESTRIADO :: ENCAIXE: 1POL. :: MEDIDA: 60MM :: MATERIAL: AÇO VANÁDIO :: ACABAMENTO: NIQUELADO E CROMADO GARANTIA MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES	UND	3	R$ 363,80	1.091,40	Gedore
50	135753	REFIL CONSERTO PNEUS SEM CÂMARA COM APROXIMADAMENTE 100MM,DE COMPRIMENTO E 6MM DE DIÂMETRO ,CAIXA COM 60 UNIDADES.	CX.	3	R$ 85,90	257,70	Bremen
57	135760	MANGUEIRA 1/2 AR E ÁGUA 30 MTS - PRODUZIDA COM BLENDA DE PVC E BORRACHA NITRÍLICA É INDICADA EM APLICAÇÃO EM COMPRESSORES DE AR, FERRAMENTAS PNEUMÁTICAS • BITOLA: 1/2" (12,70 X 3,20 MM) • PRESSÃO DE APROX. 300PSI (20BAR) • COMPRIMENTO APROX. 30 METROS	UND	3	R$ 458,00	1.374,00	Multiflex
64	135767	MULTÍMETRO AUTOMOTIVO DIGITAL • DISPLAY DE CRISTAL LÍQUIDO (LCD) COM INDICAÇÃO DE FUNÇÃO • CATEGORIA DE TENSÃO DUPLA COM REFERÊNCIA CAT III 1000V / CAT IV 600V OU SIMILAR • ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADAS; • TENSÃO DC, APROXIMADAMENTE 400,0MV; 4,000V; 40,00V; 400,0V; 600V - RESOLUÇÃO DE APROXIMADAMENTE 0,1 MV; 1MV; 10MV; 100MV; 1V - PRECISÃO DE APROX. ± 0,5% DE LEITURA + 3 DÍGITOS, ±1.5% DE LEITURA + 2 DÍGITOS, ± 1.8% DE LEITURA + 2 DÍGITOS. TENSÃO APROXIMADA; AC: 400,0MV; 4,000V; 40,00V; 400,0V; 600V - RESOLUÇÃO: 0,1MV; 1MV; 10MV; 100MV; 1V - PRECISÃO: ± 1,5% DE LEITURA ± 5 DÍGITOS ± 1,0% DE LEITURA ± 3 DÍGITOS ± 1,5% DE LEITURA ± 3 DÍGITOS ± 2,0% DE LEITURA ± 4 DÍGITOS • CORRENTE APROXIMADA DC: 40,00MA; 400,0MA; 20A - RESOLUÇÃO: 40,00MA; 400,0MA; 20A - PRECISÃO: ± 1,5% DE LEITURA ± 3 DÍGITOS ± 2,5 % DE LEITURA ± 5 DÍGITOS • RESISTÊNCIA: 400,0O; 4,000KO; 40,00KO; 400,0KO; 4,000MO; 40,00MO - RESOLUÇÃO: 0,1O; 1O; 10O; 100O; 1KO; 10KO - PRECISÃO: ± 1,2% DE LEITURA ± 4 DÍGITOS ± 1,0% DE LEITURA ± 2 DÍGITOS ± 1,2% DE LEITURA ± DÍGITOS ± 2,0% DE LEITURA ± 3 DÍGITOS • FREQUÊNCIA: 4,000KHZ; 40,00KHZ; 400,0KHZ; 4,000MHZ; 40,00MHZ - RESOLUÇÃO: 1HZ; 10HZ; 100HZ; 1000HZ; 1KHZ - PRECISÃO: ± 1,5% DE LEITURA ± 3 DÍGITOS ± 2,0% DE LEITURA ± 4 DÍGITOS • RPM (TACÔMETRO) • RPM 4 - ESCALA: 600~4000RPM; 1000~12000RPM (X10RPM) - RESOLUÇÃO: 1 RPM; 10 RPM - PRECISÃO: ± 2,0% DE LEITURA ± 4 DÍGITOS • RPM 2/DIS - ESCALA: 300~4000RPM; 1000~6000RPM (X10RPM) - RESOLUÇÃO: 1 RPM; 10RPM - PRECISÃO: ± 2,0% DE LEITURA ± 4 DÍGITOS - ÂNGULO DE PERMANÊNCIA: 4,5,6 E 8 CILINDROS - ESCALA: 0~90.0°; 0~72.0°; 0~60.0°; 0~45.0º - RESOLUÇÃO: 0.1° - PRECISÃO: ± 2,0% DE LEITURA + 4 DÍGITOS - FAIXA DE TEMPERATURA TIPO K: - 30°C A 1000°C -FAIXA DE TEMPERATURA DO INFRAVERMELHO: - 30°C A 500°C :: POLARIDADE: AUTOMÁTICA, (-) INDICAÇÃO DE POLARIDADE NEGATIVA :: INDICAÇÃO DE BATERIA FRACA: BAT :: DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO: O - TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 0°C A 50°C (32°F A 122°F) A <70% UMIDADE RELATIVA - TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO: -20°C A 60°C (-4°F A 140°F) A <80% UMIDADE RELATIVA - ALIMENTAÇÃO: 01 BATERIA DE 9V • DIMENSÕES APROXIMADAS; 182 X 82 X 55 MM DEVERÁ ACOMPANHAR; - ESTOJO - BATERIA COMPATÍVEL COM OBJETO; - ADAPTADOR PARA SENSOR TERMOPAR - PONTAS DE PROVA - SENSOR INFRAVERMELHO - SENSOR DE TERMOPAR TIPO K. • GARANTIA DE 6 MESES	UND	3	R$ 248,90	746,70	Eda
					TOTAL:	8.437,80	

Obs.: A íntegra da Ata de Registro de Preços n. **107/2023** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal **www.cacoal.ro.gov.br**.

CACOAL, 03 de abril de 2024

SHARMILLA INDHIRA GIACOMINI DE SOUZA
Chefe de Coordenação de Registro de Preços
Portaria N° 0101/pmc/2024

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:AF6800D8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE MATERIAIS E OBRAS - CPLMO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 04/2024 - SEMUSA - LICITANET

LICITANET - Ata de Registro de Preço
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 04/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024
PROCESSO LICITATÓRIO 303/2024
No dia 29 de Março de 2024, no(a) **MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA/RO** , inscrito(a) no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à AV VINTE E SETE n° 1133 CEP 78995-800 – Chupinguaia-RO neste ato legalmente representado por **SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO**, portador do CPF n° **29667959805**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: RAMOS & PESSOA LTDA CNPJ: 33.221.055/0001-80						
Representante: RAMOS & PESSOA LTDA						
Telefone: (69) 3435-2022						
Email: farmacia_minipreco@hotmail.com						
Endereço: AVENIDA MANOEL FRANCISCO DE LIMA FILHO, 4919 - CENTRO, Novo Horizonte do Oeste - RO - 76956-000						
Lote: 1	**Quantidade:** 1,00	**Unidade:** TAB	**Marca:** TABELA CMED	**Modelo:** TABELA CMED	**Preço Unitário:** 40,04	**Valor Total:** 40,04
Descrição: AQUISIÇAO DE MEDICAMENTOS "DE AA Z" POR MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE A TABELA CMED/ANVISA, PARAATENDER AS NECESSIDADES DA FARMACIA MUNICIPAL, UBS E DEMANDA JUDICIAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, DO MUNICIPIO DE CHUPINGUAIA-RO.						
Total: 40,04						

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.
A validade desta Ata de Registro de Preços é até **31/03/2025** , a contar do dia **29/03/2024** .
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 04-2024.
PROCESSO Nº 303/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/SRP/2024.
SCERETARIA: SEMUSA
Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado o Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 01.587.887/0001-29, com sede na Avenida 27, 1133 – Centro, neste ato representado pela Prefeita a Sra. Sheila Flávia Anselmo Mosso, brasileira, agente público, residente e domiciliada neste Município, de outro lado à empresa RAMOS & PESSOA LTDA empresa de direito privado, inscrita no CNPJ: 33.221.055/0001-80 Avenida Manoel Francisco de Lima Filho, nº 4919, CEP: 76.956-000, E-mail: farmacia_minipreco@hotmail.com (mailto:farmacia_minipreco@hotmail.com) Telefones; 69-3435-2022 e 69-98484-0148, na Cidade de Novo Horizonte do Oeste – RO, daqui por diante simplesmente tendo como representante o Sr° Anderson Antônio Ramos Sócio Administrador, portador da Cédula de Identidade RG 874501 e CPF nº. 919.452.832-20.
A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

Assinado de forma digital por:
SHEILA FLAVIA ANSELMO MOSSO
29667959805
Dados: 03/04/2024 11:40:35

RAMOS & PESSOA LTDA
33.221.055/0001-80

Assinado de forma digital por:
RAMOS & PESSOA LTDA
91945283220
Dados: 28/03/2024 12:45:25

Publicado por:
Moises Cazuza de Andrade
Código Identificador:030E0EE5

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.576, DE 3 DE ABRIL DE 2024

CRIA A PREMIAÇÃO "ALUNO E PROFESSOR NOTA DEZ" PARA ESTUDANTES E PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE E REVOGA E LEI Nº 2.418 DE 30 DE AGOSTO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **Câmara Municipal Aprovou**, **e Eu**, **Sanciono** e **Promulgo** a seguinte;

LEI:

Art. 1º - Fica criada a premiação **"Aluno e Professor Nota Dez"**, na rede de ensino municipal, do Município de Colorado do Oeste.

Art. 2º - Será homenageado um aluno de cada turma do 5º ano do ensino fundamental, de cada escola municipal.

§ 1º - Vencerá o aluno que obter a maior média final de nota de acordo com o sistema de avaliação do regimento escolar.

§ 2º - Em havendo empate, serão utilizados os seguintes critérios, sucessivamente:

– A maior frequência escolar no referido ano;
– A maior média anual no ano anterior;
– A maior frequência escolar no ano anterior;
– O melhor desempenho de modo geral, a ser analisado pelo respectivo estabelecimento de ensino.

§ 3º - Serão desclassificados os estudantes que tiverem sanções disciplinares no ano considerado para a premiação.

Art. 3º - Os estabelecimentos de ensinos participantes da premiação a que se refere esta Lei deverão, nesta ordem:

– Divulgar a iniciativa, preferencialmente no início de cada ano letivo;
– Apurar quais estudantes obteve o melhor resultado;
– Verificar se os estudantes mencionados no inciso II desejam participar da premiação, substituindo os que, por qualquer motivo, não tiverem interesse, pelos próximos melhores colocados;
– Divulgar amplamente, até o fechamento do ano letivo, indicando nome, nível de ensino, série,

turno e a média anual dos estudantes vencedores.

Art. 4° - A Secretaria Municipal de Educação enviará ofícios à todas as escolas municipais no início do ano letivo informando da premiação e suas regras, assim como ficará responsável pela divulgação e execução deste projeto.

Art. 5° - A homenagem aos alunos será realizada através da entrega de "Certificado, além de Medalha e/ou Troféu", em Sessão Solene na Câmara Municipal, devendo ocorrer entre a penúltima e última semana do calendário escolar.

Art. 6° - Aos vencedores da premiação será conferido Medalha e/ou Troféu" de "Aluno e
Professor Nota Dez".

§ 1º - No Certificado constará o nome do aluno, série em que estuda, nome da escola, além da homenagem que lhe está sendo prestada.

§ 2° - O Certificado será assinado pelo Prefeito, Secretário de Educação do Município e Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 7° - Após a premiação de um aluno por turma serão premiados, dentre estes, um aluno ganhador final por série de todo o Munícipio, que será submetido a nova Avaliação, organizada pela Secretaria Municipal de Educação, seguindo os critérios do Anexo I.

§ 1º - Em caso de empate, seguirão os mesmos critérios de desempate do artigo 2º, § 2º, desta Lei.

§ 2º - Dentre os vencedores premiados será conferido o Certificado de "Aluno Nota Dez do Ano" e "Professor Nota Dez do Ano" moldurado para o melhor aluno dentre todos na avaliação geral e seu respectivo professor.

Art. 8° - As despesas decorrentes desse programa, correrão por conta do Orçamento do Munícipio.

Art. 9° - Esta **Lei** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei de nº 2.418.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 3 DE ABRIL DE 2024.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Anexo I.

METODOLOGIA Para complementar o processo avaliativo do projeto, será criada uma comissão na Secretaria de Educação para produzir a avaliação final. Após essa avaliação, as escolas encaminharão à comissão a frequência e as notas, dos alunos destaques do quinto ano. Por conseguinte, será feito a junção da maior média final de nota de acordo com o sistema de avaliação do regimento escolar e da avalição da SEMED, com isso obter-se-á, na integra, o resultado final. No dia da solenidade da premiação do "ALUNO E PROFESSOR NOTA DEZ", as famílias dos alunos selecionados, as autoridades e os professores regentes do quinto ano serão convidados a também estarem presentes na solenidade. Nesse dia tanto os alunos presentes, quanto os professores serão homenageados e presenteados. Entretanto, dentre esses alunos e professores, apenas um aluno e um professor levará o prêmio do "**ALUNO E PROFESSOR NOTA DEZ**"".	
CRONOGRAMA	
Início	Fevereiro Seguirá o ano letivo de 2024 Frequência + Notas bimestrais (1º ao 4º) = Resultado Geral
	Dezembro

Finalização	Resultado geral (frequência + notas bimestrais) + Avalição SEMED = Resultado Final.

Etapas	Contato com as Escolas de Ensino Fundamental da rede municipal para que a direção, juntamente com a equipe pedagógica e professores, façam o levantamento dos alunos conforme as especificações que constam em Lei. Elaboração de Convites para os pais dos alunos, diretores das escolas e autoridades. Confecção dos certificados; Organização da Sessão Solene para a entrega dos certificados;
AVALIAÇÃO	A avaliação será processual e contínua dentro das escolas. Observando os mecanismos de avaliação para medir o impacto do projeto, além de adaptar e ajustar estratégias com base nos resultados e feedbacks recebidos. A avaliação da SEMED será somativa.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 3 DE ABRIL DE 2024.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

José Ribamar de Oliveira
Prefeito
03/04/2024 16:21:40
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 342293 e o CRC 540E34F2.

Publicado por:
Agna Dos Santos Martins
Código Identificador:A37CD0B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 006, DE 4 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DENTRO DA MESMA INSTITUCIONAL E FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA, JUNTO AO QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA – QDD REFERENTE AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE PARA O EXERCÍCIO DE 2024 (LEI Nº 2.555, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2023).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO, o disposto na **alínea "a", do inciso VIII, do artigo 4º, da Lei nº 2.555, de 31 de dezembro de 2023**, que dispõe sobre o Orçamento Geral do Município de Colorado do Oeste para o Exercício de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º - **PROMOVER** ajuste em nível de Elemento de Despesa dentro da mesma Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa e Modalidade de Aplicação, bem como dentro da mesma Fonte de Recurso, junto ao Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD referente ao Orçamento Geral do Município de Colorado do Oeste para o Exercício de 2024, conforme **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

Parágrafo Único – O referido ajuste é necessário para dar cobertura a complementação de dotação orçamentária, visando custear despesas com o pagamento de premiações em pecúnia aos finalistas da 36ª Edição do Campeonato Barrão/2024 (Categorias Absoluto e Veterano).

Art. 2º - Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 4 DE ABRIL DE 2024.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

FLÁVIO ARAUJO TEIXEIRA
Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças

ID: 342734 e CRC: 20854F37

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 006/2024

(DESPESA)

SUPLEMENTAÇÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Transferência" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos Ordinários (Próprios)**							
08.00	**SEMELJU**						
08.01	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude						
08.01.27.812.0015.2.062	Realização de Campeonatos e Torneios de Multimodalidades Esportivas	230	3.3.90.31	Premiações Culturias, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	0.1.500 0	RNVI SDDR	20.500,00
TOTAL GERAL							**20.500,00**

REDUÇÃO

CÓDIGO INSTITUCIONAL E FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DA FICHA	CÓDIGO NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO DA FONTE E DO DETALHAMENTO DOS RECURSOS	DESCRIÇÃO	VALOR
Através de "Transferência" por Anulação de Dotação Orçamentária (inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64):							
***Recursos Ordinários (Próprios)**							
08.00	**SEMELJU**						
08.01	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude						
08.01.27.812.0015.2.062	Realização de Campeonatos e Torneios de Multimodalidades Esportivas	229	3.3.90.30	Material de Consumo	0.1.500 0	RNVI SDDR	20.500,00
TOTAL GERAL							**20.500,00**

PALÁCIO "PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE", 4 DE ABRIL DE 2024.

PROF. MS. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

FLÁVIO ARAUJO TEIXEIRA
Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

José Ribamar de Oliveira
Prefeito
04/04/2024 13:02:01
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

Flavio Araujo Teixeira
Assessor Especial de Administração, Planejamento e Finanças
04/04/2024 13:15:52
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 342734 e o CRC 20854F37.

Publicado por:
Agna Dos Santos Martins
Código Identificador:D369A22D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

ADMINISTRAÇÃO
3º TERMO DE APOSTILAMENTO.

3º TERMO DE APOSTILAMENTO
PARA REALINHAMENTO DE PREÇOS

ATA N.°010/2023 P.E. N.°09/2023/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 456/2023/SEMAS.

Apostilamento firmado entre a Prefeitura Municipal de Corumbiara e a Empresa**M. A. DE ALMEIDA LTDA CNPJ: 24.110.332/0001-97**, alusivo ao item abaixo listado, da Ata de Registro de Preço n.°010/2023 e Pregão Eletrônico n.°09/2023, para ser realinhado o valor e conduzido ao preço de mercado.

OBJETO:O presente termo de apostilamento refere-se à alteração do valor atual registrado no item 01; ARP 010/2023, constatado nos autos do processo 694/2024/S.COMPRAS, poiso referido item teve alta no preço de mercado, conforme constatado nas NF, pesquisas mercadológicas e Banco de Preços.

DETENTORA DA ARP: M. A. DE ALMEIDA LTDA
CNPJ: 24.110.332/0001-97
VALOR REGISTRADO E VALOR APÓS REAJUSTE:

ITEM	UND	QTD	E S P E C I F I C A Ç Õ E S	MARCA	VALOR REGISTRADO	VALOR REAJUSTADO.
01	UND	300	KIT CESTA BÁSICAS, EMBALADAS EM FARDOS TRANSPARENTE RESISTENTE. CONTENDO; 02 PCT DE ARROZ TIPO 1 DE 5K CADA; 01 KG DE SAL REFINADO; 02 KG DE FEIJÃO CARIOCA TIPO 1; 02 PCT DE AÇÚCAR REFINADO CONTENDO 2 KG; 02 PCT DE MACARRÃO TIPO ESPAGUETE 500GR; 03 LT DE ÓLEO 900 ML; ***02 PCT CAFÉ MOÍDO 500GR***; 02 FLOCOS DE MILHO 500GR; 01 PCT BISCOITO TIPO CREAM CRACKER 380G;	CESTA BÁSICA	312,22	317,46

DATA DO INÍCIO DO REAJUSTE: A vigência do reajuste é a partir da última publicação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 17 do Decreto n.° 7.892/2013, Art. 6º da ARP 010/2023, Autorização do Prefeito Municipal.

Corumbiara–RO, 03 de março de 2024.

GRACIELLE Mª DE ANDRADE
Diretora do Registro de Preços
Portaria 067/2024

ERCIO DE ALMEIDA
Rep. da Empresa
M. A. de Almeida ME

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
Prefeito Municipal
Termo de Posse de n.º 196

Publicado por:
Lindon Jonhns b Ribeiro
Código Identificador:2934A401

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 04, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 04, de 04 de abril de 2024.

O Prefeito do Município de Cujubim, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições, e tendo em vista a realização do Processo Seletivo Simplificado (UNIFICADO) - **EDITAL N°001/2024/GP**
para preenchimento de cargos vagos, cujo resultado consta na Homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial dos Municípios – AROM em 26/03/2024, **RESOLVE:**

CONVOCAR, os candidatos, a seguir nominados para comparecer no prazo de 07 (Sete) dias úteis a contar da data de publicação deste Edital no site oficial-AROM, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cujubim/RO, situada à Avenida Condor, n° 2588 – Centro, CEP: 76.864-000, Cujubim/RO, munidos dos documentos necessários para investidura no cargo, relacionados no item 2 deste Edital, portando original de documento de identificação. **O exercício do cargo terá início dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis, contando a partir da data do memorando de encaminhamento ao órgão de lotação.**

1. Candidatos convocados

CARGO: PROFESSOR NV – II PEDAGOGIA 40 HORAS - EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
10º	NILZA RAIMUNDA DA SILVA REIS
11º	IDALCIR DO NASCIMENTO BARROS AGUIAR
12º	GEORGINA LUZ ALMONDES
13º	LUZIA DE SOUZA
14º	GREICIONE VIEIRA DE OLIVEIRA
15	ALESSANDRA BERTOLINO DOS SANTOS
16º	LUCIMAR SOUZA DOS SANTOS
17º	MARTA PEREIRA DA CRUZ BORGES
18º	SIMONE PAIXÃO DOS SANTOS
19º	MARIA RITA LEMES DE PONTES
20º	EVERTON BLAN KREBS
Vaga deficiente	DARA WENDIO SOUZA SANTOS

1.2 CARGO: PROFESSOR NV – II LÍNGUA PORTUGUESA 40 HORAS - EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
2º	ANA LUCIA BRAGA MONTENEGRO
3º	DANIELE NASCIMENTO PALACHAI

1.3 CARGO: PROFESSOR NV – II MATEMÁTICA 40 HORAS - EDUCAÇÃO.

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
2º	ROSIANE VIEIRA LOVO
3º	SUZANA CRISTIELLE LIMA DE ALCANTARA

1.4 CARGO: PSICOPEDAGOGO - EDUCAÇÃO – 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
2º	LEILA MARIA DE SOUZA DOS SANTOS

1.5 CARGO: PSICÓLOGO EDUCACIONAL - EDUCAÇÃO 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
2º	DEBORA TEIXEIRA DE OLIVEIRA

1.6 CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR - EDUCAÇÃO 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	JENECI DO CARMO GOMES

**1.7 CARGO: TRABALHADOR DE SERVIÇOS GERAIS TRABALHADOR BRAÇAL-
40 HORAS-SEMIU**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	JOSÉ VALDO NEVES DE SOUZA

1.8 CARGO: GARI 40 HORAS-SEMIU

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	NADILSON DA SILVA PINTO
2º	NOELI TERESA DA SILVA LINI
3º	CIRVAL WESTFAL PIRES
4º	CHAYENE ARNETE NUNES

**1.9 CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - RETROESCAVADEIRA-
40 HORAS-SEMIU**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	MARCOS ANTONIO RODRIGUES

**1.10 CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS MINI CARREGADEIRA
40 HORAS-SEMIU**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	WELLINGTON BRITO DE OLIVEIRA

1.11 CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - TRATOR 40 HORAS-SEMIU

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	JOSE LUIZ MOLINARI

**1.12 CARGO: MOTORISTA OFICIAL VEICULOS PESADOS CAMINHÃO CAÇAMBA
40 HORAS--SEMIU**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	JECONIAS MOITINHO DE SOUSA
2º	DEIVID MENDES DA SILVA
3º	ANSELMO DE MELO SANTANA

**1.13 CARGO: MOTORISTA OFICIAL VEICULOS PESADOS CAMINHÃO COLETA
DE RESIDIOS SOLIDOS 40 HORAS-SEMIU**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	ENARGIO ALVES VIEIRA

**1.14 CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS – MOTONIVELADORA
40 HORAS- SEMOSP**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	ANTONIO MARQUES DOS SANTOS
2º	ROBERTO ESTEVENS SALDANHA
3º	JOHNNY GOMES DE AGUIAR

**1.15 CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS – RETROESCAVADEIRA
40 HORAS- SEMOSP**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	VALDEMIR OLIVEIRA DA SILVA

1.16 CARGO: MOTORISTA OFICIAL VEICULOS PESADOS CAMINHÃO PIPA 40 HORAS - SEMOSP

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	NEANNDER SANTOS BENTO

1.17 CARGO: MOTORISTA OFICIAL VEICULOS PESADOS CAMINHÃO MELOSA 40 HORAS-SEMOSP

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	UELITON DA FONSECA ARAUJO

1.18 CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS ESCAVADEIRA HIDRAULICA 40 HORAS - SEMOSP

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
2º	KLEBSON SILVA ALVES
3º	JOÃO ENVANGELISTA DA SILVA

1.19 CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS CAMINHÃO CAÇAMBA - 40 HORAS-SEMOSP

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	JECONIAS MOITINHO DE SOUSA
2º	ALBERTO CARLOS ALVES DOS SANTOS
3º	UELITON DA FONSECA ARAUJO
4º	GEOVAN OLIVEIRA MONTE
5º	NEANNDER SANTOS BENTO
6º	ANSELMO DE MELO SANTANA
7º	FABIANO DOS SANTOS

2. Documentação

2.1 A documentação a ser apresentada para fins de nomeação, posse e operacionalização de gestão de pessoas consta nos itens a seguir:

Certificado ou Atestado de Sanidade Física e Mental emitido pelo médico do trabalho.
Carteira de Trabalho(Digital).
Fotografias 3X4
Número de conta corrente salário (Caixa Econômica Federal)

2.2 Cópias:

a) Certidão de nascimento ou casamento (CPF do Cônjuge)
b) Cédula de identidade.
c) Comprovante de CPF.
d) Comprovante de Residência.
e) Título de eleitor.
f) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino.
g) Carteira de trabalho digital
h) Carteira De Habilitação (Carteira E) Para O Cargo De Motorista
i) Diploma ou certificado de escolaridade com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação- MEC.
j) Registro do Conselho de Classe.

Declarações:

a)Declaração emitida pelo próprio candidato informando se ocupa ou não outro cargo público, caso ocupe deverá apresentar também certidão expedida pelo órgão empregador informando a carga horaria contratual; horário de trabalho e regime jurídico;
b)Declaração firmada pelo candidato de não ter sofrido penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção no exercício profissional ou de qualquer função pública.
c)Auto Declaração Étnico – Racial.

2.4. Certidões:

a) Certidão negativa da fazenda pública Municipal-Cujubim
b) Certidão negativa da fazenda pública Estadual.
c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união www.receita.fazenda.gov.br)
d) Certidão de quitação eleitoral podendo ser: uma fotocopia do Comprovante de votação ou certidão de quitação emitida pelo tribunal regional eleitoral.
e) Consulta qualificação cadastral – http://portal.esocial.gov.br
f) Certidões Negativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e do Tribunal de Contas.
g) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
h) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal
i) Certidão De Antecedentes Criminais **www.pf.gov.br**

JOÃO BECKER
Prefeito do Município de Cujubim/RO

NOME COMPLETO:-_____

GRAU DE ESCOLARIDADE:_____
FORMAÇÃO:
_____
_____
_____
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (OPCIONAL):
_____
CONTATO:
TELEFONE:_____
WHATSAPP:_____
E-MAIL:_____

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, inscrito no CPF sob o nº 000.000.000-00, **AUTODECLARO**, sob as penas da lei, que sou:
( ) Branca; ( ) Preta; ( ) Parda; ( ) Amarela; ( ) Indígena.

Por ser expressão de verdade, DECLARO a minha etnia e raça para o fim especificado de antender ao art. 39, § 8º da lei 12.288/2010 (Incluido ppela Lei nº 14.553/2023) e Portaria MTE nº 3.784/2023.

Cujubim-RO ---/-----/2024.

_____
ASSINATURA

Publicado por:
Neide Silva de Matos
Código Identificador:B152993E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO-A.P.P. E.M.E.I.E.F. PEQUENO PRINCIPE

APP DA E.M.E.I.E.F. PEQUENO PRINCIPE.

COMISSÃO DE COMPRAS .
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2024.
A Presidente da A.P.P. E.M.E.I.E.F. PEQUENO PRINCIPE , no uso de suas atribuições legais baseados nos valores **ADJUDICADOS**, vem através do presente, **HOMOLOGAR** e **RATIFICAR** a execução da Dispensa de Licitação nº 05/2024 em conformidade com o **Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021** e suas alterações posteriores, que tem como objeto a **Aquisição de materiais para construção**, em favor da proponente, **Santer & Martins LTDA** CNPJ: **11.787.031/0001-50** no valor total de **R$ 4.998,00 (quatro mil reais novecentos e noventa e oito reais)**, conforme julgamento realizado pela Presidente da APP e tendo em vista os elementos que instruem o processo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Tinta Acrílica 18 litros Branca	-	UNID.	10	285,00	2.850,00
02	Tinta Acrílica 18 litros Azul Arara	-	UNID.	06	358,00	2.148,00
TOTAL ADJUDICADO						**R$ 4.998,00**

RATIFICO nos termos do artigo 54, da Lei Federal nº 14.133/2021 a Dispensa de Licitação em conformidade com o Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, termo de referência e publique-se o presente ato na imprensa oficial para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO.

Atenciosamente,

Cujubim-RO, 03 de Abril de 2024

JOSIANE MASKIO CAVALCANTE
Presidente da APP

Publicado por:
Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:39D3D4A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2024.

APP DA E.M.E.I.E.F. PEQUENO PRÍNCIPE.

COMISSÃO DE COMPRAS .
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2024.
A Presidente da A.P.P. E.M.E.I.E.F. PEQUENO PRINCIPE , no uso de suas atribuições legais baseados nos valores **ADJUDICADOS**, vem através do presente, **HOMOLOGAR** e **RATIFICAR** a execução da Dispensa de Licitação nº 06/2024 em conformidade com o **Artigo 75, inciso II, da Lei**

14.133/2021 e suas alterações posteriores, que tem como objeto a **Aquisição de materiais para construção**, em favor da proponente, **Barros Industria e Comércio** CNPJ: **06.047.867/0001-72** no valor total de **R$ 1.120,00 (hum mil cento e vinte reais**), conforme julgamento realizado pela Presidente da APP e tendo em vista os elementos que instruem o processo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Plafon Bocal Cerâmico	-	UNID.	25	7,00	175,00
02	Tomada Dupla p/ Alvenaria	-	UNID.	15	15,00	225,00
	Lâmpadas		UNID.	40	18,00	720,00
TOTAL ADJUDICADO						**R$ 1.120,00**

RATIFICO nos termos do artigo 54, da Lei Federal nº 14.133/2021 a Dispensa de Licitação em conformidade com o Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, termo de referência e publique-se o presente ato na imprensa oficial para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO.

Atenciosamente,

Cujubim-RO, 03 de Abril de 2024

JOSIANE MASKIO CAVALCANTE
Presidente da APP

Publicado por:
Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:38B24030

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA N.º 04
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 04/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 28

Diante da solicitação fundamentada da secretária da Câmara, para a realização de dispensa de licitação, com fundamento legal no art. 75, Inciso II da Lei n.º 14.133/21. Contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza e gêneros alimentícios para atender as demandas da Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

ESPECIFICAÇÕES

Aquisição de material de consumo (expediente e gênero alimentício), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Café torrado e moído extraforte do Tipo Superior, de qualidade superior, com as seguintes características: Espécie: 100% de café arábico; Bebida (sabor) do tipo intenso, bebida dura; Embalagem: tipo vácuo puro em pacotes com 250g;	UNID	**500**
2	Açúcar Cristal Pacote 1 kg cada	UNID	400
3	Leite Integral Embalagem Tetra Park 1 lt;	UNID	50
4	Água Mineral de Boa Qualidade de 500 ml;	UNID	4000
5	Gás liquefeito de petróleo – GLP (13 kg), composição básica de propano e butano. Apresentação botijão com 13 kg. Retornável, fabricado segundo norma ABNT 8460 (CARGA);	UNID	13
6	Garrafão de água mineral de propileno (vasilhame) de 20lts;	UNID	25
7	Água sanitária, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem plástica com 05 litros;	UNID	80
8	Cloro alvejante, aspecto físico líquido, aplicação remoção manchas. 05 litros. Validade mínima de 12 meses;	UNID	15
09	Álcool 70% líquido 1 lt;	UNID	100
10	Álcool 70% gel 450 GR;	UNID	100
11	Pá coletadora para lixo, tipo canguru, em poliestireno. Cabo em polipropileno medindo 90cm aproximadamente. Validade indeterminada;	UNID	20
12	Desinfetante líquido, antibacteriana, aroma diversos, de 2 lits. Validade mínima de 12 meses;	UNID	90
13	Pedra sanitária, pastilha com suporte/rede protetora, detergente biodegradável, peso 25 gr, odor agradável,cx. Com 01 und;	UNID	100
14	Desodorizado de ambientes, aerossol, fragrância diversas, sem CFC, controla odores desagradáveis causados por fungos e bactérias, inibe o crescimento de bactérias;	UNID	70
15	Detergente líquido para limpeza e desinfecção de utensílios de cozinha, biodegradável, neutro, tampa com bico dosador, registro na ANVISA. Validade mínima de 18 meses a partir da data de entrega. Frasco plástico de 500ml;	UNID	70
16	Vassoura plástica para higienização de vasos sanitários com suporte plástico, tamanho 30cm. Validade indeterminada;	UNID	10
17	Esponja de limpeza tipo lã de aço carbono, nº 02 própria para lavagem de louças e objetos de alumínio;	UNID	15
18	Esponja dupla face, multiuso, sendo uma de fibra sintética com abrasivos e outra macia com espuma de poliuretano com bactericidas. Mediadas aproximadas: 110mmx75mmx20mm. Embaladas individualmente;	UNID	100
19	Escova para lavar, multiuso, em base de madeira, oval e exclusivas cerdas de polipropileno que não deformam e não embolam. Altamente resistente;	UNID	10
20	Flanela para limpeza, comprimento mínimo 58cmx38cm, cor laranja ou amarela, cantos arredondados, acabamento nas bordas em over. Tecido em algodão;	UNID	50
21	Fósforo padrão cx com 40x1	PCT	10
22	Pano de prato 110% algodão	UNID	15
23	Inseticida em spray. Embalagem com válvula de segurança, fórmula com água, inodoro, multiinseticida, inclusive para o mosquito da dengue, não conter CFC. Com informações complementares no caso de intoxicação;	UNID	30
24	Limpador de vidros, sem álcool, aspecto físico líquido destinado para limpeza e brilho de vidros, vitrines, janelas, espelhos, telas de TV, para-brisas e acrílicos. Com tampa com válvula de pressão – tipo gatilho com spray pulverizador disposta no lado superior do frasco,registrado na ANVISA;	UNID	15
25	Lustra móveis componentes ceras naturais, aroma lavanda ou jasmim, aplicações móveis e superfícies lisas. Validade mínima de 12 meses;	UNID	15
26	Pano para limpeza de chão, tipo saco, de algodão alvejado, reforçado, medindo aproximadamente: 80cmx60cm;	UNID	30
27	Papel higiênico, folha dupla de 60mx10cm. Pacote com 4 rolos;	UNID	100
28	Rodo com cabo em madeira suporte de plástico com lâmina em EVA dupla possui pontos que seguram melhor o pano. Medidas	UNID	15

	aproximadas: comprimento do suporte 60cm, comprimento do cabo no mínimo 120 cm;		
29	Sabão em pó. Composição tensoativo aniônico, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, essência, água, alvejante. Registrado na ANVISA. Validade mínima de 12 meses. Embalagem plástica;	UNID	80
30	Saco plástico para lixo reforçado, com micra entre 0,04 a 0,05 com capacidade para 50lts.	PCT	200
31	Saco plástico para lixo reforçado, com micra entre 0,13 a 0,15 com capacidade para 100lts.	PCT	200
32	Saco plástico para lixo reforçado, com micra 0,05 com capacidade para 15lts.	PCT	200
33	Vassoura com pelo sintético. Dimensões aproximadas: cepa em madeira de 60cm e cabo de madeira plastificado de 150cm. Validade indeterminada;	UNID	15
34	Luva multiuso em látex, para uso em serviços gerais de limpeza, no manuseio de produtos químicos, tamanho "M", cor amarela. Validade indeterminada;	PCT	20
35	Máscara descartável com elástico, tripla camada, cor branca. Validade mínima de 24 meses (caixa c/50 unidades);	UNID	10
36	Limpador multiuso, com aroma agradável, inofensivo à pele, registrado na ANVISA, em embalagem plástica de tampa com válvula de pressão – tipo gatilho com spray pulverizador disposta no lado superior do frasco.	UNID	30
37	Garrafa térmica, material inox, capacidade para 1lt (com variação de até 10% para mais), com ampola e corpo em aço inoxidável, aço inoxidável por dentro e por fora, sistema de alça para transporte fixado na tampa, tampa com dispositivo de pressão para retirada do líquido, base de silicone ou inox contra quedas e batidas,limpeza fácil;	UNID	20
38	Copo descartável 180ml – Pct com 100 Unid;	PCT	500
39	Copo descartável 50ml – Pct com 100 Unid;	PCT	300
40	Papel toalha, interfolhado, 2 (duas) dobras, branco, folha simples, de alta absorção, fabricado em papel 100% celulose virgem (não reciclado). Dimensão aproximadas: 23x21 (Largura x Comprimento). Validade indeterminada. Pacote com 1000 folhas;	PCT	40
41	Bateria alcalina 9v	UNID	60
42	Pilha alcalina AA – Pct c/04 unid.	UNID	60
43	Pilha alcalina pequena AAA – Pct c/04 unid.	UNID	40
44	Balde plástico reforçado, alça de arame galvanizado, capacidade 20lts, cor preta ou verde;	UNID	12
45	Lixeira plástica quadrada em Polipropileno c/tampa, capacidade 15 litros, com pedal. Medidas aproximadas: 38cm (altura) 32cm largura, 28cm de profundidade. Cor a definir;	UNID	15
46	Lixeira em Polipropileno, formato cilíndrico, com pedal e armação em aço carbono SAE 1020 galvanizado. Com ponteiras no suporte. Capacidade de 100 litros. Medidas aproximadas: (AxLxP): 830mm x 610mm x 650mm. Cor a definir;	UNID	10
47	Regulador para gás (válvula) GLP compatível com fogão industrial – Certificado INMETRO	UNID	02
48	Mangueira para gás, flexível, trançada e ormatizada, com certificado do INMETRO. Dimensões: Diâmetro 45mm x comprimento 100cm;	UNID	02

1. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

1.1 O prazo de divulgação do presente aviso será de 3 (três) dias úteis, iniciando-se às 00:00h do dia 02/04/24 e encerrando-se no dia 05/04/24 às 14:00h.
1.2 Durante todo o período de divulgação deste aviso, os interessados no objeto poderão enviar propostas para o e-mail: cpl@guajaramirim.ro.leg.br.
1.3 Após concluído o período para envio de propostas, o agente de contratação irá verificar as condições de habilitação do detentor da proposta de menor preço e em pesquisa a rede mundial de computadores, buscando verificar as condições de habilitação estabelecidos no Termo de Referência anexo ao presente aviso.
1.3.1. Verificadas as condições de habilitação e na ocorrência da não obtenção de um ou mais documentos, será feita solicitação por e-mail ao licitante detentor da proposta mais vantajosa para que, em um prazo de 02 (dois) dias úteis, apresente a documentação não obtida;
1.3.2. Confirmado o não atendimento das condições de habilitação, o licitante será desclassificado e será convocado o segundo melhor classificado, procedendo-se dessa forma até que se obtenha licitante habilitado;
1.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte das MEs,EPPs ou equiparadas nos termos da lei, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
1.4. Selecionado e habilitado o detentor da proposta mais vantajosa, o processo será encaminhado à Presidência para adjudicação, homologação ou revogação/anulação quando for ocaso.
1.5. Pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos durante todo o prazo de que trata o item 1.1 para o e-mail de que trata o item 1.2.
1.6. A impugnação a qualquer item deste Aviso deverá ser formulada por escrito, instruída com a documentação comprobatória perfeitamente legível, original ou cópia autenticada, e encaminhada para o endereço eletrônico indicado no item 1.2, no prazo de divulgação (item 1.1).
1.6.1. A resposta à impugnação apresentada será dada no prazo de 3 (três) dias úteis contados do seu recebimento, encaminhada exclusivamente ao endereço eletrônico indicado pelo (a) impugnante.

1.6.1. Após celebração do contrato ou instrumento equivalente, o mesmo será divulgado no PNCP e seu extrato será divulgado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, mantido pela AROM, bem como no sítio eletrônico oficial da Câmara.

JOÃO VANDERLEI DE MELO
Presidente

Publicado por:
Lindiberto Caldeira Dos Santos
Código Identificador:F4391451

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.766/GAB/PREF/2024

"Autoriza o poder executivo municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar com anulação parcial no orçamento geral do município do exercício financeiro de 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58 da Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM – RO** aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar por anulação parcial e criação de no orçamento geral do município no exercício financeiro de 2024, no valor de valor R$187.000,00 (cento e oitenta e sete mil) para atender a secretaria

municipal de assistência social em conformidade com o que preceitua a Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 em seus artigos 41, inciso I e artigo 42, nas seguintes dotações:

021201		**Fundo Municipal de Assistência Social**		
08.244.0014.0108.0000		**Manutenção das atividades do Conselho Municipal de Assistência Social-BL IGDPBF FNAS**		
3.3.90.14.00	1.660	Diária – Civil	A/C	R$ 5.000,00
3.3.90.30.00	1.660	Material de Consumo	A/C	R$ 5.000,00
3.3.90.39.00	1.660	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	A/C	R$ 5.000,00
4.4.90.52.00	1.660	Equipamento e Material Permanente	A/C	R$ 5.000,00
08.244.0014.0104.0000		**Manutenção das Ativ. do Bloco de Financiamento do Indice de Gestão Descentralizado Programa Bolsa Família-IGD PBF**		
3.3.90.14.00	1.660	Diária – Civil	A/C	R$ 30.000,00
3.3.90.30.00	1.660	Material de Consumo	A/C	R$ 55.000,00
3.3.90.33.00	1.660	Passagens e Despesas com Locomoção	A/C	R$15.000,00
3.3.90.36.00	1.660	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física	A/C	R$ 5.000,00
3.3.90.39.00	1.660	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	A/C	R$30.000,00
3.3.90.47.00	1.660	Obrigações Tributárias e Contributivas	A/C	R$ 2.000,00
4.4.90.52.00	1.660	Equipamento e Material Permanente	A/C	R$ 30.000,00
TOTAL				**R$ 187.000,00**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, **INCLUSÃO NO PPA 2022-2025 E NA LDO PARA 2023** para atender a Secretaria Municipal de Assistência social conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAR

021201		**Fundo Municipal de Assistência Social**		
08.243.0014.9483.0000		**Manutenção das atividades do Conselho Municipal de Assistência Social-BL IGD PAB**		
3.3.90.14.00	1.660	Diária – Civil	F-370	R$ 5.000,00
3.3.90.30.00	1.660	Material de Consumo	F-371	R$ 5.000,00
3.3.90.39.00	1.660	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	F-372	R$ 5.000,00
4.4.90.52.00	1.660	Equipamento e Material Permanente	F-373	R$ 5.000,00
08.244.0014.9510.0000		**Manutenção das Ativ. do Bloco de Financiamento do Indice de Gestão Descentralizado Programa Auxilio Brasil-IGD-PAB**		
3.3.90.14.00	1.660	Diárias -Civil	F-377	R$ 30.000,00
3.3.90.30.00	1.660	Material de Consumo	F-378	R$ 35.000,00
3.3.90.30.01	1.660	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	F-379	R$ 20.000,00
3.3.90.33.00	1.660	Passagens e Despesas com Locomoção	F-380	R$ 15.000,00
3.3.90.36.00	1.660	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física	F-381	R$ 5.000,00
3.3.90.39.00	1.660	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	F-382	R$ 30.000,00
3.3.90.47.00	1.660	Obrigações Tributárias e Contributivas	F-383	R$ 2.000,00
4.4.90.52.00	1.660	Equipamento e Material Permanente	F-384	R$ 30.000,00
TOTAL				**R$ 187.000,00**

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, 26 de março de 2024.

MARINICE GRANEMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Laureano Neto
Código Identificador:7DF653BE

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, resolve:

01 – HOMOLOGAR
A presente Dispensa de inexigibilidade nestes termos"XXIII Marcha dos Gestores e Legislativos Municipais de 23 a 26 de abril de 2024 – Brasília/DF".

Processo nº: 044-01/2024
Data da Homologação:04 de abril de 2024.
Objeto Homologado:

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Situação	Proponente/Fornecedor
01	Pagamento de inscrição	UND	02	660,00	1.320,00	Aceito	UVB- UNIÃO DOS VEREADORES DO BRASIL.

Itapuã do Oeste – RO, 04 de abril de 2024.

ROSE LOPES DOS SANTOS OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Lucélia Maria Batista
Código Identificador:79BCA083

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO PRELIMINAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº02/SEMUG/2024

RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES E AVALIAÇÕES DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Comissão de Elaboração e Realização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Mirante da Serra – RO, através da Secretaria Municipal de Governo, vem através deste publicar o resultado preliminar das inscrições e avaliações de títulos do Processo Seletivo Simplificado Edital n° 02/SEMUG/2024.

Inscrições deferidas

Assistente Social 40 horas

N°	Nome	C. C. G.	P. M. D.	Cursos	Data Nascimento	Total
1	MARIA ANTONIA BRITO ALVES	50	20	20	26/07/1986	90
2	FABIANE SOUZA DOS SANTOS	50	20	20	13/04/1987	90
3	IONE APARECIDA NUNES	50	10	20	15/10/1967	80
4	ISAIAS JOSÉ BATISTA	50	10	20	10/03/1980	80
5	ELIZANGELA PEREIRA DA SILVA	50	10	20	14/09/1983	80
6	ALDAIR DOS SANTOS PEREIRA	50	10	20	02/09/1996	80

Enfermeiro 40 horas

N°	Nome	C. C. G.	P. M. D.	Cursos	Data Nascimento	Total
1	OLGA ANDRADE GOMES	50	20	20	12/11/1969	90
2	JOSÉ LINO NUNES RONDON	50	20	20	11/06/1972	90
3	SHIRLEY ALEXSANDRA FONSECA PEREIRA DE SOUZA	50	20	20	14/03/1974	90
4	MARILENE GONÇALVES LEITE	50	20	20	05/11/1974	90
5	MARIA LAUDICEIA RODRIGUES DE SOUZA	50	20	20	05/07/1975	90
6	ANGELITA MARIA ESTEVÃO	50	20	20	28/12/1976	90
7	MARCIA VALERIA FREITAS MAIA	50	20	20	04/09/1977	90
8	REGIANE BATISTA	50	20	20	17/01/1980	90
9	JULIAN ALVES DE QUEIROZ	50	20	20	08/02/1985	90
10	WALLACE CAMILO TELEK SEGUNDO	50	20	20	14/07/1987	90
11	SIRLENE APARECIDA DE OLIVEIRA	50	20	20	11/02/1988	90
12	SHEILA CRISTINA MARRANE SANTOS	50	20	20	18/05/1990	90
13	BRUNNO EDUARDO BARROSO MOREIRA GONÇALVES	50	20	20	28/05/1990	90
14	DENYS SILVA LOPES	50	20	20	18/08/1990	90
15	DOUGLAS TASSARO DA SILVA	50	20	20	14/11/1991	90
16	LUAN CHAGAS DA CRUZ	50	20	20	25/09/1994	90
17	HENRICLEY GOMES DOS SANTOS	50	20	20	16/03/1995	90
18	ANDRESSA SANTOS ARAUJO	50	20	20	15/04/1995	90
19	ROSIVANE SOUZA SANTOS	50	20	20	08/01/1996	90
20	KELLY RODRIGUES DA COSTA	50	20	20	13/09/1996	90
21	LORRAYNE SILVA SANTOS	50	20	20	22/12/1996	90
22	WISLEYNE DE SOUZA LOPES	50	20	20	04/04/1997	90
23	LUAN LUCENA FERREIRA	50	20	20	05/09/1997	90
24	ALAÔR HENRIQUE LACERDA ALVES	50	20	20	14/09/1997	90
25	ALCIONE DE JESUS GOUVEIA	50	20	20	10/01/1998	90
26	THIAGO NOVAES DA HORA	50	20	20	26/05/1998	90
27	LORINEIA RODRIGUES MARTINS	50	20	20	20/10/1998	90
28	DIEGO SILVA CERINO	50	20	20	04/08/1999	90
29	ROSIÊ SOARES LIMA	50	20	20	17/08/1999	90
30	ALINE DE ALMEIDA BARBOSA	50	20	20	28/03/2001	90
31	CLODOALDO DE SOUZA	50	10	20	22/08/1980	80
32	LUCILENE ALMEIDA DE SOUZA	50	10	20	13/07/1983	80
33	MARINALVA PACHECO DOS SANTOS	50	10	20	09/07/1986	80
34	ELISANGELA RODRIGUES DE MEDEIRO	50	10	20	27/12/1987	80
35	GLEICIANE RODRIGUES ALVES	50	10	20	01/11/1988	80
36	JOSELENE ROCHA GALVÃO	50	20	10	12/05/1989	80
37	GLEISON FARIA	50	20	10	11/11/1989	80
38	DAIANE CARDOSO DE OLIVEIRA	50	10	20	11/07/1993	80
39	BEM HUR VITOR BENDER DE SOUZA	50	10	20	28/02/1996	80
40	BRENNDO MATHEUS BRAGA DA SILVA	50	10	20	09/11/1996	80
41	NADYLA LUANY DE OLIVEIRA SILVA	50	10	20	18/05/1997	80
42	JENNIFER GONÇALVES	50	10	20	09/11/1997	80
43	JESSICA LAIANY ROCHA PEREIRA	50	10	20	20/11/1997	80
44	OSMIR PAULO DOS SANTOS	50	10	20	19/01/1998	80
45	IONARA DA SILVA LEAO	50	10	20	02/04/1998	80
46	GABRIELI FERREIRA NUNES	50	20	10	19/05/1998	80
47	ADENISE ADJANE MARQUES MOREIRA	50	10	20	12/05/1999	80
48	SIDNEI GONÇALVES FERREIRA	50		20	02/04/1976	70
49	SONIA APARECIDA DE OLIVEIRA GOMES	50	10	10	18/09/1976	70
50	LUCIANA FERREIRA BARBOSA	50		20	02/03/1980	70
51	ROSINEIDE CHAGAS CORREIA DE SOUZA	50		20	26/09/1982	70
52	OZIANE DE MAGALHÃES OLIVEIRA	50		20	21/09/1989	70
53	JOSIANE GONÇALVES PITANGUÍ	50		20	05/09/1990	70
54	NAYARA MATOS DA SILVA	50		20	28/10/1993	70
55	MAYARA PATRICIA LOIOLA	50		20	13/05/1996	70
56	CAROLINA RODRIGUES DE SA FERREIRA	50		20	28/07/1998	70
57	LUCAS SILVEIRA SILVA	50		20	22/11/1999	70
58	AMANDA DUTRA BERBES	50		20	08/03/2000	70
59	MARCELA CAROLINA FELICIANO SILOTE	50		20	27/05/2000	70
60	PATRICIA MONTES LUGÃO	50		20	21/06/2000	70

61	SHEYÉVENA DE ARAUJO GOMES	50		20	12/06/2001	70
62	LILIAN RAMOS ZEFERINO	50	10		22/04/1993	60
63	FERNANDA MEDEIROS DE SOUZA	50		10	21/06/1994	60
64	LEIDIANE PINHEIRO DE SOUZA MORAES	50			16/04/1981	50

Farmacêutico - Bioquímico - 40 Horas

Nº	Nome	C. C. G.	P. M. D.	Cursos	Data Nascimento	Total
1	NAINE DE JESUS BATISTA	50	20	20	05/08/1996	90
2	MAGDIEL DE SOUZA JACINTO	50	10	20	26/01/1979	80
3	MAXIMILIANO FARIA BRITO	50	10	20	21/01/1987	80
4	LINCOLN FERREIRA DE OLIVEIRA	50	10	20	22/09/1988	80
5	TALITA TAVARES BARROCO	50	10	20	15/03/1992	80
6	DENISE ALVES DA SILVA	50		20	28/03/1981	70
7	MARILIA PEREIRA GOUVEIA	50		20	30/11/1997	70
8	LARISSA PAGANINI IZÉ PRUDÊNCIO	50		20	01/04/1998	70
9	WESLEM CORREIA DE SOUZA	50		20	14/07/2000	70
10	MISAEL BECKER DE ASSIS ALMEIDA	50	10		08/01/1999	60

Fisioterapeuta - 40 Horas

Nº	Nome	C. C. G.	P. M. D.	Cursos	Data Nascimento	Total
1	WELITON BARBOSA DOS SANTOS	50	20		16/06/1993	70
2	GABRIELA DE FARIAS LUBIANA	50		20	22/09/1997	70

Nutricionista - 40 Horas

Nº	Nome	C. C. G.	P. M. D.	Cursos	Data Nascimento	Total
1	ALESSANDRO TAVARES BRITO	50	20	20	11/07/1991	90
2	ADOLFO PINHEIRO DE OLIVEIRA	50	20	20	28/04/1994	90
3	ALINE MARTENDAL TOMAZZO	50	20	20	19/01/1996	90
4	MARCIA DE LIMA ALVES JESUS	50	20	10	05/10/1977	80
5	JUSSARA ROCHA NOGUEIRA	50	10	20	13/05/1997	80
6	AMANDA CAMILA DE SOUSA LIMA	50	10	20	20/07/1998	80
7	RUTH GABRIELLI DA FONSECA	50	10	20	28/11/1999	80
8	LAYLA VITÓRIA FERREIRA DA SILVA	50	20	10	21/02/2001	80
9	ALINES NASCIMENTO DE OLIVEIRA	50	10	10	20/01/1979	70
10	LUCAS DE SOUZA FIDELI	50		20	31/05/1995	70
11	GISLAINE MONTEIRO CARARA	50		20	05/05/2001	70
12	SILVANA KATIA BAZZI BRAYER	50			06/09/1984	50
13	DANIELA OLIVEIRA REIS	50			18/11/2000	50

Odontólogo - 40 Horas

Nº	Nome	C. C. G.	P. M. D.	Cursos	Data Nascimento	Total
1	VIVIANE MATOS DA SILVA MOREIRA	50	10	20	21/08/1991	80
2	LUIZ PAULO VALENTIN DANTAS	50	10	20	27/01/1998	80
3	LORÂYNE KERLANE ALVES DE JESUS	50		20	26/02/1996	70
4	AMANDA DE ANDRADE SANTOS	50		20	03/09/1999	70
5	ANCLES HENRIQUE BAIA CARDOSO	50			05/11/1997	50
6	RODRIGO RIBEIRO DOS SANTOS	50			03/01/1998	50
7	ANA LAURA RUIZ FERREIRA	50			29/11/1999	50

Professor - 30 Horas

Nº	Nome	C. C. G.	P. M. D.	Cursos	Data nascimento	Total
1	CLEONIR CASTRO DE AZEVEDO CATANHEDE	50	20	20	25/09/1970	90
2	EDEVALDO TRINDADE DE ALMEIDA	50	20	20	02/02/1974	90
3	CLAUDIA SILVA COSTA LIMA SANTOS	50	20	20	28/05/1975	90
4	DANILA APARECIDA DA SILVA	50	20	20	16/12/1977	90
5	ADRIANA IZIDÓRIO DE OLIVEIRA	50	20	20	08/01/1979	90
6	EDEMILSON DE ARAUJO	50	20	20	24/11/1979	90
7	SHEILA REGINA SOUZA CAVALCANTE	50	20	20	14/12/1979	90
8	MARIA ALVES MADEIRO	50	20	20	05/02/1980	90
9	ADRIANA HENRIQUE DE OLIVEIRA	50	20	20	31/03/1980	90
10	CLAUDIA CARINE DA SILVA	50	20	20	26/03/1981	90
11	ANA PAULA VIEIRA MENDES	50	20	20	20/10/1981	90
12	EDNA DE SOUZA COSTA DAMACENO	50	20	20	20/12/1982	90
13	ALDIENA LIMA DE SOUZA PARDO	50	20	20	19/01/1984	90
14	CAMILA DE SOUZA PEREIRA ZAM	50	20	20	02/04/1988	90
15	ALEXON BRUNO DA SILVA BRAZ	50	20	20	26/12/1990	90
16	PATRICIA POZZO CAVALCANTE	50	20	20	14/01/1991	90
17	APARECIDA ELAINE GONÇALVES CAMPEZATTI	50	20	20	25/03/1991	90
18	ELIANE FREITAS SOARES	50	20	20	26/10/1993	90
19	LETÍCIA APARECIDA DE SOUZA	50	20	20	30/07/1996	90
20	SUELLEN KATTYA FERNANDES	50	20	20	02/11/1999	90
21	NAYANE BARRELA DOS SANTOS	50	20	20	04/07/2000	90
22	LUCIMAR DA SILVA ANACLETO	50	10	20	03/12/1973	80
23	CLEBIA MOTA DE OLIVEIRA	50	10	20	05/03/1982	80
24	WALDIRENE AIRES DE SOUZA SILVA	50	10	20	29/04/1982	80
25	GREIDSON MOABE CARVALHO DE SOUZA	50	10	20	10/08/1982	80
26	FATIMA MOREIRA MORAES	50	10	20	04/06/1983	80
27	SUELEM SILVIA GAMBERT	50	20	10	22/07/1983	80
28	TATIANE FÁTIMA DE OLIVEIRA	50	10	20	15/10/1988	80
29	JESSICA VIEIRA GAMBERT	50	10	20	04/03/1992	80
30	ROSANA CLAUDIA FERNANDES DOS SANTOS	50	10	20	23/04/1994	80
31	RAFAELA KAROLINA DA SILVA SOUZA	50	10	20	09/01/1997	80
32	MAIARA NAYANA MEDEIROS COSTA	50	10	20	07/03/1998	80
33	RAIANY PARDIM DE BRITO	50	10	20	01/10/1998	80
34	ÉRICA SILVA CARVALHO	50	10	20	19/03/1999	80
35	ANGELA MARIA CONTI	50		20	15/10/1975	70

36	ELISA HELENA CAVAGNINO DOS SANTOS	50	20		07/01/1976	70
37	ALEXANDRA GOMES DE ALMEIDA SILVA	50		20	27/04/1977	70
38	DALVA DA SILVA SANTOS	50		20	23/06/1977	70
39	KELLI CRISTINA FARIAS DA SILVA	50		20	13/09/1979	70
40	ELISANDRA DA SILVA EMERIK	50		20	20/09/1980	70
41	HOSANA ZAVZYN DE ALMEIDA	50	10	10	03/09/1982	70
42	MAGNA FERREIRA BABILON RASTIROLLA	50		20	20/10/1982	70
43	GLAUCIA MENDES DE PAULA SILVA	50		20	18/09/1983	70
44	CLEIDIANE DE AGUIAR CARNEIRO	50		20	07/04/1985	70
45	ROSINEIA ROBERTO MOREIRA	50		20	14/10/1985	70
46	CRISTIANI SOUZA DA SENA	50		20	05/09/1987	70
47	LISANDRA DA SILVA CAMPREGHER	50		20	02/03/1989	70
48	GEILIANE BERNARDES DE OLIVEIRA	50		20	22/07/1991	70
49	REBECA SANTOS ANDRADE MANDELLI	50		20	23/05/1992	70
50	GRECIOMAR ALVES DA SILVA	50		20	30/12/1996	70
51	JANAINA DA SILVA PEREIRA	50		20	14/09/1998	70
52	POLLYANNE OLIVEIRA DA CUNHA	50		20	23/10/1998	70
53	LEISANE FERREIRA DA SILVA	50		20	16/01/1999	70
54	JOICE KELY RIBEIRO FERREIRA	50		20	11/04/2000	70
55	MARIA DO CARMO NOVAIS DOS SANTOS	50	10		16/07/1977	60
56	KAROLINA DE SOUZA OLIVEIRA	50			22/09/1999	50
57	FERNANDA MENEGUETTI SILVA	50			22/04/2000	50

Supervisor - 40 Horas

Nº	Nome	C. C. G.	P. M. D.	Cursos	Data nascimento	Total
1	CLEICINÉIA OLIVEIRA DE SOUZA	50	30	20	14/10/1985	100
2	DANILA APARECIDA DA SILVA	50	20	20	16/12/1977	90
3	MARIA JOSÉ MACHADO DE OLIVEIRA	50	20	20	24/01/1978	90
4	ADRIANA IZIDÓRIO DE OLIVEIRA	50	20	20	08/01/1979	90
5	EMILIA NASCIMENTO DE MATOS ROCHA	50	20	20	12/01/1979	90
6	EDEMILSON DE ARAUJO	50	20	20	24/11/1979	90
7	ADRIANA HENRIQUE OLIVEIRA	50	20	20	31/03/1980	90
8	EDNA DE SOUZA COSTA DAMACENO	50	20	20	20/12/1982	90
9	MARISLEI BRISOLA	50	20	20	21/03/1984	90
10	RAAB DA SILVA PARDINHO	50	20	20	20/08/1986	90
11	REGINA DIONIZIO DO NASCIMENTO	50	20	20	06/07/1988	90
12	PATRICIA OLIVEIRA MORAIS	50	20	20	10/03/1989	90
13	ANDREIA RODRIGUES NASCIMENTO	50	20	20	11/02/1990	90
14	MARLEIDE QUEIROZ DOS SANTOS	50	20	20	21/02/1990	90
15	PATRICIA POZZO CAVALCANTE	50	20	20	14/01/1991	90
16	APARECIDA ELAINE GONÇALVES CAMPEZATTI	50	20	20	25/03/1991	90
17	LILIAN JAQUELINE ALMEIDA GOMES	50	20	20	05/04/1991	90
18	DANÚBIA FERNANDES DA ROCHA SOUZA	50	20	20	09/06/1992	90
19	KARINA COIMBRA SANTIAGO	50	20	20	25/11/1994	90
20	DANIELE DE SOUZA PEREIRA	50	20	20	14/08/1996	90
21	LUCINEIA DA SILVA ANACLETO	50	10	20	15/11/1975	80
22	ROSANA SANTOS QUIRINO	50	10	20	23/05/1984	80
23	ALICE BOBIKA	50	10	20	31/10/1999	80
24	ROSIMEIRE TERTULINA LUNA SILVA	50	20		07/05/1977	70
25	MARILANDIA BENTO BARBOSA	50	20		10/03/1981	70
26	JOÃO PAULO ARAUJO	50	20		13/10/1987	70
27	JAQUELINE GARCIA TEIXEIRA	50	10	10	18/05/1997	70

Técnico de Enfermagem - 40 Horas

Nº	Nome	C. C. G.	Cursos	Data Nascimento	Total
1	IONE APARECIDA	70	30	15/10/1967	100
2	ANA FERNANDES RIBAS DOS SANTOS	70	30	06/12/1967	100
3	LUZIA DE SOUZA ALMEIDA SILVA	70	30	13/12/1967	100
4	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	70	30	22/02/1971	100
5	VANILDA ALVES COELHO	70	30	21/06/1971	100
6	JOSÉ LINO NUNES RONDON	70	30	11/06/1972	100
7	JAIRO DE JESUS CAETANO DE SOUZA	70	30	01/11/1973	100
8	LUCINEIA ANGELINA DE JESUS	70	30	06/12/1973	100
9	CLEBER SOUZA GONÇALVES	70	30	23/07/1974	100
10	DULCINEIA FARIA	70	30	15/02/1976	100
11	MARISA BEATRIZ MOMO CRUZ	70	30	22/03/1976	100
12	ELIS REGINA DA SILVA	70	30	28/08/1976	100
13	MAISA PAULINA DA SILVA FERNANDES	70	30	22/05/1977	100
14	EDINEIA DE SENA OLIVEIRA	70	30	19/12/1977	100
15	LUCIANA FERREIRA BARBOSA	70	30	02/03/1980	100
16	ANDREIA CRISTINA DE ALCÂNTARA SILVA	70	30	14/06/1980	100
17	GRAZIELLA BELINSKI	70	30	24/08/1980	100
18	LUCINEIA FERREIRA DOS SANTOS	70	30	14/09/1981	100
19	ANDREA ALVES DE SOUZA	70	30	27/11/1981	100
20	ROSINEIDE CHAGAS CORREIA DE SOUZA	70	30	26/09/1982	100
21	EVA PEREIRA DE MELO	70	30	28/05/1983	100
22	REGINALDO DE PAULA ANGELO	70	30	31/07/1983	100
23	SILVANA DA SILVA ALMEIDA	70	30	24/03/1984	100
24	SUELENE BORGES PEREIRA	70	30	03/06/1984	100
25	MÁRCIA BARRETO DO NASCIMENTO	70	30	29/07/1984	100
26	LUCIANA NUNES DA SILVA	70	30	12/01/1986	100
27	LEUZENI DE ALMEIDA SILVA SANTOS	70	30	05/02/1986	100
28	DEBORA JUSTINIANA DE OLIVEIRA	70	30	09/03/1986	100
29	ALINE JOSÉ DA SILVA	70	30	03/11/1986	100
30	ERIELE CRISTIANE BENEVENUTI SOUZA	70	30	28/08/1987	100
31	JOELMA GONÇALVES DE SOUSA CAVALCANTE	70	30	06/03/1988	100
32	ROSELY MIRANDA GOMES	70	30	02/08/1988	100

33	FABIANO AIRES MARIA	70	30	13/12/1989	100
34	SIMONE BATISTA DA SILVA	70	30	23/02/1990	100
35	JOSIANE GONÇALVES PITANGUÍ	70	30	05/09/1990	100
36	TASSIANE NASCIMENTO AZEVEDO	70	30	15/11/1990	100
37	LEUZENI VIEIRA BRANDÃO	70	30	30/11/1990	100
38	DEBORA CRISTIANE ROCHA MORAIS	70	30	22/05/1991	100
39	CECÍLIA FERREIRA DE OLIVEIRA BRANDÃO	70	30	05/05/1992	100
40	JUCELIA GONÇALVES MULLER	70	30	25/07/1992	100
41	AMANDA CRIVELLI DA COSTA	70	30	24/08/1993	100
42	TATIANE BELINSKI	70	30	23/12/1993	100
43	VALMIR GOMES GUIMARÃES JUNIOR	70	30	15/07/1996	100
44	ALCIONE DA SILVA MARTINS	70	30	26/08/1996	100
45	JAQUELINE MIRANDA SOUZA LOPES	70	30	18/12/1996	100
46	LUCAS DE SOUZA SILVA	70	30	12/12/1997	100
47	EDINEI SOUZA DE OLIVEIRA	70	30	31/07/1998	100
48	NATALIA GOMES DE SOUZA ARAUJO	70	30	06/01/2000	100
49	ZANANDRA COELHO RODRIGUES	70	30	09/12/2000	100
50	LUCAS JACOB DE FREITAS	70	30	15/03/2001	100
51	BIANCA DE OLIVEIRA	70	30	02/08/2001	100
52	KAROLINA LIMA GOUVEIA	70	30	23/03/2002	100
53	LORRANNY VITÓRIA DOMINGUES MARICATO	70	30	07/08/2002	100
54	SIDNEYDI RAMALHO DE OLIVEIRA	70	15	15/07/1983	85
55	LUCELIA FERREIRA BARBOSA	70	15	07/08/1985	85
56	KELMA MACHADO COELHO SILVA	70	15	08/01/1988	85
57	CLERIENE RODRIGUES TEIXEIRA	70		08/09/1985	70
58	FRANCIELE RODRIGUES OLIVEIRA	70	30	23/06/1994	70
59	RAYANE AMANDA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	70		02/02/1996	70
60	ELEN DIANE RAMOS ZEFERINO	70		08/03/1998	70
61	ANA PAULA DE JESUS OLIVEIRA	70		20/03/2000	70

Técnico de Bioquímica - 40 Horas

Nº	Nome	C. C. G.	Cursos	Data nascimento	Total
1					

C. C. G. = Certificado de Conclusão de Graduação
P. M. D. = Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado
Cursos = Cursos de Capacitação
C. C. c. = Certificado de Conclusão de Curso
Cursos = Cursos de Capacitação

Inscrições indeferidas

Nº	Nome	Cargo	Motivo
01	Wanderleya Malher Ferreira de Moaris	Professor 30h	Não atendeu ao item 8.1.8 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.
02	Daniela Santana de Ornelas	Professor 30h	Não atendeu ao item 8.1.8 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.
03	Aline Macedo de Barros	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem.
04	Luana Mendes Nascimento	Supervisor	Não atendeu ao item 8.1.9 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da educação com pós-graduação em Supervisão Escolar.
05	Albeliza de Jesus Jochem Buttini	Professor 30h	Não atendeu ao item 8.1.8 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.
06	Robson Alves dos Santos	Supervisor	Não atendeu ao item 8.1.9 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da educação com pós-graduação em Supervisão Escolar.
07	Cleia Rufino Borges de Sá	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea d; Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
08	Alcilene Rafael da Silva	Supervisor	Não atendeu ao item 8.1.9 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da educação com pós-graduação em Supervisão Escolar.
09	Sueli Odete Pereira de Oliveira	Professor 30h	Não atendeu ao item 8.1.8 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.
10	Magna Ferreira Babilon Rastirolla	Supervisor	Não atendeu ao item 8.1.9 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da educação com pós-graduação em Supervisão Escolar.
11	Fernanda Gisele Silva Grangeiro	Enfermeiro	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem.
12	Nataly Silva da Costa	Professor 30h	Não atendeu ao item 8.1.8 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.
13	Edilaine Alves do Nascimento	Farmacêutico/Bioquimico	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem.
14	Enzo de Faria Lubiana	Técnico em Bioquímica	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
15	Nazaré Gomes da Costa	Professor e Supervisor	Não atendeu ao item 8.1.9 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da educação com pós-graduação em Supervisão Escolar.
16	Ludimila Ferreira Aguilar	Assistente Social	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
17	Esther Bello	Enfermeiro	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem e alínea d; Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
18	Tainara Ferreira dos Santos	Enfermeiro	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem e alínea e; Cópia dos cursos de graduação e aprimoramento
19	Lilian Marieli Jeziorny	Assistente Social	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
20	Hendryw Aurélio Martins da Costa	Professor 30h	Não atendeu ao item 8.1.8 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.
21	Claudio Roberto Oliveira Pereira	Professor 30h	Não atendeu ao item 8.1.8 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.
22	Denise Santiago da Silva	Professor 30h	Não atendeu ao item 8.1.8 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.
23	Raquel Regiane da Silva Santiago	----------	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea a; Ficha de Inscrição
24	Sidnei Gonçalves Ferreira	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea e; Cópia dos cursos de graduação e aprimoramento
25	Nayara Gomes de Araújo Cunha	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea e; Cópia dos cursos de graduação e aprimoramento
26	Luzia Vitória Fausto Juvencio	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
27	Maria Lucia Barbosa	----------	Não atendeu ao item 3.1 alínea A do edital; Ficha de Inscrição.
28	Rosicleia Ferreira Pereira Martins	Supervisor	Não atendeu ao item 8.1.9 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena

			em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da educação com pós-graduação em Supervisão Escolar.
29	Clebia Mota de Oliveira	Supervisor	Não atendeu ao item 8.1.9 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da educação com pós-graduação em Supervisão Escolar.
30	Hildaine Moreira Andrade	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea e; Cópia dos cursos de graduação e aprimoramento
31	Sandra Tenório de Carvalho	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
32	Jessica Baptista Sampaio	Professor 30h	Não atendeu ao item 8.1.8 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.
33	Silzelaine Sanches Lima	Professor 30h	Não atendeu ao item 8.1.8 do edital e errata nº01; Certificado de Conclusão de Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia.
34	Monia Anadina Vieira	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
35	Lucineide Nunes dos Santos	Professor 30h	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea d; Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
36	Josseir de Aguiar Costa	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea d; Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
37	Ramyla Mycaelle Vieira de Lima	Enfermeiro	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
38	Alisson Araruna Passareli	Professor 30h	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
39	Edra Aline Holanda Silva	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
40	Erica Fernandes da Silva Detteman	_----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
41	Simone Tertuliana Pinheiro Matricardi	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
42	Gislaine Lourenço Dantas Bento	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
43	Marinete Martins Coelho	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
44	Gilmara Costa dos Santos Pinho	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail:seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
45	Tielen Valentim dos Santos	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
46	Adriana Mendonça de Souza	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
47	Mônica Andrade	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
48	Rita Souza	----------	Arquivo corrompido, não abriu.
49	Sandeslane Souza	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
50	Fabiana Silva Felicio Guerra	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
51	Alexandre de Lara Costa	----------	Inscrição realizada antes da data de abertura das inscrições.
52	Kalina de Arruda Lima Carvalho	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
53	Maria das Graças Santos	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
54	Fatima Mendonça	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
55	Karine da Silva Pinto	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
56	Sthefany Lopes de Faria	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
57	Leonardo Angeli da Costa	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
58	Gedeon Batista de Oliveira	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
59	Léia Duarte Ferreira	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
60	Diana Vilas Boas	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
61	Anderson Muniz Vicente	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
62	Josiane Duda Raasch	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
63	Rai de Souza Silva	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
64	Gabriel Canassa	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
65	Gladstony dos Santos Toledo	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
66	Adriana Teotonio Borges	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF único** efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
67	Daielli Gomes da Silva	----------	Não atendeu ao item 2.2 do edital; Pela internet nos dias 22/03/2024 a 31/03/2024, até 23h59mim, através do e-mail: seletivomirante2024@gmail.com, quando o candidato passará toda a documentação exigida no edital em **arquivo PDF**

			único efetivando assim a inscrição. (**Documentação que não estiver em arquivo PDF será desconsiderada).**
68	Maria Luiza Ramos Fernandes	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea e; Cópia dos cursos de graduação e aprimoramento
69	Cleomira Novais Ribas	Assistente Social	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
70	Claudia Rezende Gonçalves	Assistente Social	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
71	Michele Faria Batista	Farmacêutico-Bioquímico	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
72	Kelen Cristine do Carmo Nascimento	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
73	Zelia Souza Constancio	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
74	Daiane Pimentel Angeli	Nutricionista	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
75	Tânia Sueli da Silva Bezerra Dasmaceno	Nutricionista	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
76	Cristiano Ramos Pereira	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem. (Apresentou, porém, está vencida).
77	Marcos Elias Ferreira Ramos	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem. (Apresentou, porém, está vencida).
78	Gildete Morete	Enfermeiro	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem. (Apresentou, porém, está vencida).
79	Rosana Lopes Araujo da Silva	Enfermeiro	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem. (Apresentou, porém, está vencida).
80	Jairo de Jesus Caetano de Souza	Enfermeiro	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem. (Apresentou, porém, está vencida).
81	Daiane Soares de Farias	Enfermeiro	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem
82	Jones Soares de Souza	Enfermeiro	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem. (Apresentou, porém, não tem o verso onde mostra a validade).
83	Graciele Sabaine da Silva Carvalho	Técnico de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem. (Apresentou, porém, não tem o verso onde mostra a validade).
84	Luzia Santos de Oliveira	Técnica de Enfermagem	Não atendeu ao item 3.1 do edital alínea C; Cópia do Registro no Conselho de Classe equivalente para os empregos que couberem.

Os candidatos poderão interpor recursos, conforme o anexo IV do edital, a ser entregue presencialmente na Prefeitura Municipal de Mirante da Serra, para um membro da Comissão de Elaboração e Realização do Processo Seletivo Simplificado ou enviado no e-mail seletivomirante2024@gmail.com.

. Mirante da Serra – RO, 03 de abril de 2024.

EUCLEIA MARIA DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Dhessica Souza Abel
Código Identificador:B8CD8D63

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 5/2024

Natureza: Normal

DATA: 02/04/2024 **PROTOCOLO:** 819 / 2024 **PROCESSO:** 819
CONTRATANTE
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA DOESTE
CONTRATADO(A)
Fornecedor: GLOBAL VIRTUAL BRASIL LTDA
CNPJ: 08.061.689/0001-76 **Insc. Estadual:**
Endereço: AVENIDA PREFEITO CHIQUILITO ERSE, 3661
Bairro: EMBRATEL **Cidade:** PORTO VELHO – RO **CEP:** 76.820-713
Telefone:
OBJETO

Contratação de Curso de Capacitação <FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRAÇÃO= para
atender o Município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo ao processo ID 137124.
JUSTIFICATIVA
É de suma importância e obrigação prevista no art. 18, §1º, inciso X, e art. 169, §3º, I, todos da Nova Lei de Licitações -Lei 14.133/21, o Órgão promover a capacitação de servidores que labutam nas diversas fases no que se refere a Licitação, mais especificamente dos setores de planejamento, administrativos, de compras, de licitações, as assessorias jurídicas, todos envolvidos nos procedimentos de compra e contratação (processos licitatórios; dispensas; inexigibilidades), tendo em vista a necessidade de construção do conhecimento e a observância dos princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/21 para aprimorar a execução das atividades pertinentes à Licitação, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
02002041220006202233390390000	15000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ITENS(S)

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unid.	Qtde	V.Unitário	V. Total
1	1	29329	CURSO DE CAPACITAÇÃO EM LICITAÇÃO	Serv	5,00	2.500,00	12.500,00
Total: 12.500,00							

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Art. 74, III, f), Lei 14133/21

HÉLIO DA SILVA

Prefeito

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:130E7C0B

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/PMNBO/2024

PROCESSO Nº 660/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO
CONTRATADA: JORJÃO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE GASES EIRELI

DO OBJETO
O objeto do presente Contrato é:

Item	DESCRIÇÃO	Marca	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Carga de Oxigênio gasoso medicinal, acondicionado em cilindros de 10 m³. CARACTERÍSTICAS GERAIS: Estado físico: gás; Cor: incolor; Odor: inodoro; Pureza no mínimo de: 99,5%. A empresa deverá fornecê-los em regime de comodato no mínimo 10 cilindros de 10 m³. Os cilindros destinados à estocagem dos Gases Medicinais deverão obedecer às Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).	white/lind	2.000	R$ 7,00	R$ 14.000,00

São partes integrantes do presente Contrato, independente de sua transcrição, a proposta do CONTRATADO, o edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023 acompanhado de seus anexos, e os demais elementos constantes do Processo nº 660/2023.
DO VALOR
Atribui-se ao respectivo contrato o valor de **R$ 14.000,00 (quatorze mil reais)** conforme consta da Proposta de empresa vencedora do pregão 17/2023.
DO PAGAMENTO
O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada e constatado o recebimento definitivo do objeto.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados ao próprio Município de Nova Brasilândia D'Oeste na seguinte funcional programática:

Órgão	**02.**	**Fundo Municipal de Saúde**
Unidade Orçamentária	**02.006.**	**Secretaria Municipal de Saúde**
Prog. Trabalho	**10.301.0001.2.007**	**Manutenção da Atenção Básica**
Elemento Despesa	**3.3.90.30.00.00**	**Material de Consumo**
Desdobramento		
Fonte de Recurso	**16210000**	**SUS Estadual – Exercício Corrente**

Nota de Empenho n° 283/2024.

Órgão	**02.**	**Fundo Municipal de Saúde**
Unidade Orçamentária	**02.006.**	**Secretaria Municipal de Saúde**
Prog. Trabalho	**10.302,0002.2.006**	**Manutenção do Fundo e Atendimento Hospitalar**
Elemento Despesa	**3.3.90.30.00.00**	**Material de Consumo**
Desdobramento		
Fonte de Recurso	**16000030**	**SUS Federal – Custeio – Média e Alta Complexidade -Exercício Corrente**

Nota de Empenho n° 284/2024.
DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.
DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 12/2024 anexado ao processo administrativo 660/2023.
DO FORO
As partes elegem o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, para dirimir as dúvidas ou omissões oriundas do presente Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
DATA: 04.04.2024.

Publicado por:
Liliane Caitano da Silva
Código Identificador:980E7C9A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 983, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Altera, revoga e acrescenta dispositivos na Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004, que dispõe sobre o plano de carreira, reestruturação e critérios para a atribuição da Gratificação de Produtividade dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo, pertencentes ao Grupo Tributação,

Arrecadação e Fiscalização – TAF; e Lei Complementar nº 391, 06 de julho de 2010, que dispõe sobre a organização, criação, extinção, requisitos e atributos dos cargos públicos de caráter efetivo e dos empregos públicos da Prefeitura Municipal de Porto Velho, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 65, §1º, II, e 87, III, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar n° 187, de 28 de maio de 2004, que passam a vigorar com as seguintes redações:

"**Art. 2º** O ingresso no cargo de carreira de Auditor do Tesouro Municipal, de provimento efetivo, far-se-á mediante a prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, exigindo-se, para os novos ingressantes, escolaridade de nível superior completo em, pelo menos, um dos seguintes cursos: **(NR)**
(…)
V – Engenharia Civil; **(NR)**
VI – Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação e Sistemas de Informação. **(NR)**
Parágrafo único. Para o ingresso no cargo de que trata este artigo exigir-se-á a comprovação de experiência na área de formação de no mínimo 6 (seis) meses, a ser comprovado por documento indôneo. **(NR)**
(…)

Art. 15. (…)
(…)
§ 5º Aos servidores abrangidos por esta Lei Complementar quando cedidos para órgãos de outras esferas de poder, somente serão atribuídos a totalidade de pontos quando invertidos de cargos de Secretário ou Ministro de Estado ou cedidos ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. **(AC)**
(…)

Art. 17-A. Os pontos de produtividade correspondentes a atos que, por decisão administrativa ou judicial irrecorrível, tenham sido: **(AC)**
I – anulados por vício material ou formal, serão descontados, de uma única vez, do boletim de apuração da produtividade relativo ao mês da cientificação da decisão; e **(AC)**
II – retificados por não preencherem os requisitos legais e/ou por não estarem acompanhados dos documentos indispensáveis a fundamentação das conclusões apresentadas, com a atribuição de pontos pelo ato original, não terão consignados pontos de produtividade pelo ato retificado ou revisado. **(AC)**
§ 1º Serão ainda descontados os pontos de produtividade, quando constatada a inidoneidade ou falsidade de dados lançados objetivando a obtenção indevida de pontos, sem prejuízo das responsabilidades civis, criminais e administrativas. **(AC)**
§ 2º Não se aplica o desconto de pontos ou sua desconsideração pelos atos de que trata este artigo, quando a ação do agente não concorrer para resultado da invalidade do ato ou por mudança legislativa superveniente que o torne nulo ou inaplicável. **(AC)**
(…)

Art. 21. (…)
I – 6,25% (seis inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) da UPF para a Classe A; **(NR)**
II – 7% (sete por cento) da UPF, para a Classe B; **(NR)**
III – de 7,75% (sete inteiros e setenta e cinco centésimos por cento) da UPF, para a Classe C; **(NR)**
IV – de 8,5% (oito inteiros e cinco décimos por cento) da UPF, para a Classe D; **(AC)**
V – de 10% (dez por cento) da UPF, para a Classe E. **(AC)**
(…)

Art. 25. (…)
I – 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) da UPF para a Classe A;**(NR)**
II – 4% (quatro por cento) da UPF, para a Classe B; **(NR)**
III – 5% (cinco por cento) da UPF, para a Classe C; **(NR)**
IV – de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento) da UPF, para a Classe D; **(AC)**
V – de 10% (dez por cento) da UPF, para a Classe E. **(AC)**
(…)

Art. 27. (…)
I – 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) da UPF para a Classe A; **(NR)**
II – 4% (quatro por cento) da UPF, para a Classe B; **(NR)**
III – 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) da UPF, para a Classe C; **(NR)**
IV – de 5,5% (cinco inteiros e cinco décimos por cento) da UPF, para a Classe D; **(AC)**
V – de 6,5% (seis inteiros e cinco décimos por cento) da UPF, para a Classe E. **(AC)**
(…)

CAPÍTULO III
(…)

SEÇÃO III
DO PRÊMIO POR ATINGIMENTO DE META DE ARRECADAÇÃO **(AC)**

Art. 27-A. Fica instituído o Prêmio por Atingimento de Meta de Arrecadação, de natureza indenizatória, a ser pago aos servidores do Grupo TAF em efetiva atuação nas atribuições de seus cargos, cujo desempenho coletivo resulte no atingimento de meta de arrecadação definida nos termos desta

Lei Complementar, cujo objetivo é o crescimento da arrecadação de receitas próprias em valor superior ao orçado na Lei Orçamentária Anual (LOA). **(AC)**
Parágrafo único. O prêmio tem como parâmetro o valor de uma remuneração do servidor, com base no mês de dezembro do exercício de apuração, excluindo o terço constitucional de férias, abono natalino, verba de representação de cargo comissionado, função gratificada ou qualquer outra parcela de caráter indenizatório, escalonados de forma não cumulativa, conforme abaixo indicado: **(AC)**
I – 0,75 (setenta e cinco centésimos) da remuneração mensal do servidor, quando atingida a meta orçamentária prevista na LOA para as receitas de que trata o Art. 27-B desta Lei Complementar; **(AC)**
II – 0,9 remuneração mensal do servidor, quando atingida, pelo menos a metade da meta de arrecadação instituída por esta Lei Complementar; **(AC)**
III – 1 (uma) da remuneração mensal do servidor, quando atingida a meta de arrecadação instituída por esta Lei Complementar. **(AC)**

Art. 27-B. A definição da meta de arrecadação terá por base a receita arrecadada no exercício anterior, e será fixada em percentual de incremento real até o último dia útil do mês de abril de cada ano, com a aplicabilidade para o mesmo exercício ao da avaliação, conforme deliberação do Comitê Gestor de Acompanhamento, composto pelo Secretário Municipal de Fazenda, Subsecretária da Receita Municipal e pelo Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão. **(AC)**
§ 1º A meta será definida com obediência ao percentual de inflação oficial do período do exercício de apuração, acrescido de dez a quinze pontos percentuais, cuja definição levará em consideração a existência de capacidade operacional compatível para o respectivo atingimento. **(AC)**
§ 2º O acompanhamento do cumprimento da meta de arrecadação será realizado bimestralmente do Comitê Gestor de Acompanhamento, e submetido ao CONSTAF para avaliação e controle. **(AC)**
§ 3º As receitas próprias que comporão a base arrecadatória prevista para a meta de arrecadação são: **(AC)**
I – Impostos Municipais; **(AC)**
II – Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia; **(AC)**
III – Imposto Territorial Rural, quando sua fiscalização estiver delegada ao Município; e **(AC)**
IV – receitas não compulsórias diretamente ligadas a atuação da fiscalização municipal, identificadas Comitê Gestor de Acompanhamento. **(AC)**

Art. 27-C. O pagamento do prêmio por atingimento da meta apurada será efetuado até o último dia útil do mês de março do exercício subsequente ao de apuração. **(AC)**
§ 1º Somente fará jus ao recebimento do prêmio os servidores: **(AC)**
I – em efetiva atuação nas atribuições de seu cargo público efetivo pertencente a este grupo ocupacional pelo período mínimo de ¾ (três quartos) do exercício de apuração, consecutivos e/ou intercalados, com recebimento proporcional aos meses que de exercício; **(AC)**
II – que alcançarem ao menos a média de 120% (cento e vinte por cento) da Gratificação de Produtividade, dentro do exercício considerado para apuração, observado o disposto no Art. 15 e o § 2º do Art. 27-C desta Lei Complementar. **(AC)**
§ 2º O respectivo Prêmio definido nesta Seção se estende aos servidores de que trata o § 1º deste artigo, ainda que inativos, quando estes estiverem invertidos de Cargos de Comissão ou de representações relativas a órgãos de lotação típicos dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar, cuja atuação esteja diretamente ligada ao atingimento da meta de arrecadação. **(AC)**
§ 3º Aplica-se, no que couber, o disposto nesta Seção aos servidores abrangidos pela Lei Complementar nº 197, de 06 de Dezembro de 2004. **(AC)**
(…)

Art. 29. (…)
(…)
V – avaliar e controlar o cumprimento da meta de arrecadação instituída pelo Art. 27-A desta Lei Complementar. **(AC)**
(…)

Art. 31. As atribuições do cargo de Fiscal Municipal restringem-se, exclusivamente, às atividades inerentes ao exercício regular do Poder de Polícia, e da tributação dele decorrente, no âmbito de competência da sua respectiva Secretaria Municipal. **(NR)**

Art. 32. A Secretaria Municipal de Administração procederá ao imediato enquadramento e relotação dos servidores em suas respectivas secretarias, respeitados o quantitativo dos respectivos cargos especificados na Lei Complementar nº 391/2010, bem como no Anexo II desta Lei Complementar. **(NR)"**

Art. 2º Excepcionalmente, por ocasião da implantação deste Diploma Legal, os atuais servidores abrangidos pela Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004, deverão, na data de publicação desta Lei Complementar, ser enquadrados na Classe/Referência de Enquadramentos correspondentes, observando os seguintes critérios:

I – remanejamento de Classe, conforme quadro abaixo:

Classe/Referência Atual	Classe/Referência de Enquadramento
A1	C1
A2	C2
A3	C3
A4	C4
B1	D1
B2	D2
B3	D3
B4	D4
C1	E1
C2	E2
C3	E3
C4	E4

II – aproveitamento do tempo adquirido na Classe/Referência Atual quando do reenquadramento na Classe/Referência de Enquadramento.

Parágrafo único. O enquadramento disposto neste artigo constitui mecanismo de transição à implantação da nova regra de promoção funcional dos servidores abrangidos pela Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004 de 5 (cinco) Classes, não produzindo efeitos de tempo de serviço fictício na carreira.

Art. 3º Altera os Anexos II, III, IV e V da Lei Complementar n° 187, de 28 de maio de 2004, que passam com a redação constante nos Anexos I, II, III e IV desta Lei Complementar, respectivamente.

Art. 4º Altera itens do Anexo III – Das Atribuições Característica/Descrição Detalhada da Lei Complementar nº 391, de 06 de julho de 2010, que passa a vigorar as alterações conforme redação contida no Anexo V desta Lei Complementar.

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

Art. 6º Revogam-se o § 3º do Art. 18, o § 3º do Art. 22, ambos da Lei Complementar nº 187, de 28 de maio de 2004 e demais disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

ANEXO I
(Anexo II à Lei Complementar n° 187, de 28 de maio de 2004)

TABELA DE VENCIMENTO – GRUPO TAF

Cargo	Código	Classe	Vencimento			
			Nível			
			I	II	III	IV
ASSISTENTE DE ARRECADAÇÃO E AUXILIAR DE SERVIÇOS FISCAIS	TAF-NS-10 E TAF-EMC-01	A	R$ 647,21	R$ 721,29	R$ 795,37	R$ 869,45
		B	R$ 943,53	R$ 1.017,61	R$ 1.091,69	R$ 1.165,77
		C	R$ 1.239,85	R$ 1.425,83	R$ 1.639,70	R$ 2.120,41
		D	R$ 2.506,53	R$ 2.854,06	R$ 3.253,74	R$ 3.713,35
		E	R$ 4.241,88	R$ 4.849,72	R$ 5.548,74	R$ 6.352,58

Cargo	Código	Classe	Vencimento			
			Nível			
			I	II	III	IV
FISCAL MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, OBRAS, POSTURA, TRANSPORTE, TRIBUTOS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	TAF-NS-04, 05, 06, 07, 08, E 09	A	R$ 858,47	R$ 956,73	R$ 1.054,99	R$ 1.153,25
		B	R$ 1.251,51	R$ 1.349,77	R$ 1.448,03	R$ 1.546,29
		C	R$ 1.644,55	R$ 1.891,24	R$ 2.174,91	R$ 2.775,36
		D	R$ 3.292,53	R$ 3.757,93	R$ 4.293,17	R$ 4.908,70
		E	R$ 5.616,56	R$ 6.430,58	R$ 7.366,72	R$ 8.443,29

Cargo	Código	Classe	Vencimento			
			Nível			
			I	II	III	IV
AUDITOR DO TESOURO MUNICIPAL	TAF-NS-01	A	R$ 2.469,38	R$ 2.572,27	R$ 2.679,45	R$ 2.791,09
		B	R$ 2.907,38	R$ 3.028,53	R$ 3.154,71	R$ 3.286,16
		C	R$ 3.423,08	R$ 3.565,71	R$ 3.714,28	R$ 3.869,05
		D	R$ 4.030,26	R$ 4.606,35	R$ 5.268,86	R$ 6.030,75
		E	R$ 6.906,90	R$ 7.914,45	R$ 9.073,20	R$ 10.405,70

ANEXO II
(Anexo III à Lei Complementar n° 187, de 28 de maio de 2004)

TABELA DE AVALIAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE DO CARGO DE AUDITOR DO TESOURO MUNICIPAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
1.	FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS	
1.1	Por Lavratura de Termo de Início	30
1.2	Por Lavratura e revisão de Intimação	**10**
1.3	Por Lavratura Notificação de Lançamento, inclusive Fiscal	**30**
1.4	Por lavratura de Auto de Infração	**80**
1.5	Por lavratura de termos diversos (exceto o de juntada), por contribuinte	**5**

2. LEVANTAMENTOS FISCAIS, AUDITORIAS TRIBUTÁRIAS E CONTÁBEIS MEDIANTE O EXAME DOS DOCUMENTOS, considerando de:

2.1 PRIMEIRO GRAU – a ação fiscal cuja receita seja apurada e analisada com base no Livro de Registro de Prestação de Serviços, nas Guias de Recolhimentos do ISSQN, na soma das Notas Fiscais de Serviço e/ou na Declaração de Imposto de Rendas-Pessoa Jurídica:
PERÍODO A 60 PONTOS
PERÍODO B 90 PONTOS
PERÍODO C 140 PONTOS
PERÍODO D 200 PONTOS
PERÍODO E 280 PONTOS

2.2. SEGUNDO GRAU – a ação fiscal cuja receita seja apurada e analisada com base na soma das Notas Fiscais de Serviço e/ou recibos, guias de recolhimento do ISSQN e/ou Declaração de Imposto de Renda-Pessoa Jurídica:
PERÍODO A 60 PONTOS
PERÍODO B 100 PONTOS
PERÍODO C 150 PONTOS
PERÍODO D 220 PONTOS
PERÍODO E 290 PONTOS

2.3 TERCEIRO GRAU – a ação fiscal cuja receita, diferente da escriturada, seja apurada com base em documentos de terceiros e/ou despesa, contrato de prestação de serviços e/ou demais livros e documentos comerciais e fiscais:

PERÍODO A 90 PONTOS
PERÍODO B 140 PONTOS
PERÍODO C 180 PONTOS
PERÍODO D 230 PONTOS
PERÍODO E 320 PONTOS

2.4 QUARTO GRAU – a ação fiscal cuja receita seja arbitrada por indícios de fraude e/ou sonegação:
PERÍODO A 120 PONTOS
PERÍODO B 170 PONTOS
PERÍODO C 240 PONTOS
PERÍODO D 320 PONTOS
PERÍODO E 450 PONTOS

2.5 OS PERÍODOS CORRESPONDEM A:
PERÍODO A Até 12 meses Auditados
PERÍODO B De 13 a 24 meses Auditados
PERÍODO C De 25 a 36 meses Auditados
PERÍODO D De 37 a 48 meses Auditados
PERÍODO E De 49 a 60 meses Auditados

2.6 SITUAÇÕES ESPECIAIS:

a) As ações em que seja analisada uma média de 601 Notas Fiscais Convencionais ou Eletrônicas mensais, multiplica-se a pontuação de levantamento por dois;
b) na ação fiscal em que seja analisada uma média acima de 1001 Notas Fiscais Convencionais ou Eletrônicas mensais, multiplica-se a pontuação por três;
c) para efeito de atribuição de pontos do item 1.3, será considerado o Auto de Infração com o total mínimo de 3 (três) Unidades Padrão Fiscal – UPF.

3. PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO		
3.1	Despacho Fundamentado	30
3.2	Instrução de processo de Isenção de impostos municipais, mediante parecer e/ou relatório.	50
3.3	Instrução de processo de cadastro de autônomo, mediante parecer e/ou relatório.	50
3.4	Demais Instruções processuais, mediante parecer e/ou relatório.	100
3.5	Instrução de processo de retificação de GIM ou cancelamento de DAM, mediante parecer e/ou relatório.	100
3.6	Instrução de processo de restituição de tributos, mediante parecer e/ou relatório.	100
3.7	Instrução de processo relativo à imunidade tributária, mediante parecer e/ou relatório.	100
3.8	Consulta fiscal que envolva estudos e análises na legislação para a emissão de Relatório Fiscal circunstanciado.	150
Observações: • Nas hipóteses discriminadas no item 3, do anexo II, que resultarem na retificação de GIM e/ou cancelamento de DAM, serão acrescentados de 10 pontos para cada mês que houver análise e em que houver movimento; • Nas hipóteses discriminadas do item 3, do anexo II, quando houver a realização de diligência fiscal, será acrescido de 30 pontos, quando a diligência for efetuada no Município de Porto Velho e de 50 pontos, quando for realizada nos distritos de Porto Velho ou fora do Município.		

4. PLANTÃO FISCAL		
4.1	Interno, por dia.	100
4.2	Externo:	
4.2.1	Diurno, por hora.	20
4.2.2	Sábado, Domingo, Feriados e em período noturno em dias úteis, por hora.	40

5. OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À FUNÇÃO		
5.1	Alteração cadastral referente a retificação do nome da empresa, endereço, atividade, nome dos sócios, inscrição municipal e outros	10
5.2	Participação com frequência e aproveitamento em programa de treinamento de pessoal através de aulas, seminários ou conferência, com designação específica e, ainda, em reuniões administrativas, por hora	20
5.3	Réplica fiscal, por processo	80
5.4	Diligência fiscal para acompanhamento dos recolhimentos do contribuinte	50
5.5	Diligência Fiscal para instrução de Processos de ITBI, com vistoria (contestação)	50
5.6	Diligência Fiscal para instrução de Processos de ITBI, sem vistoria	40
5.7	Atividades Administrativas e de Fiscalização de Rotina	150
5.8	Elaboração de defesa judicial em processos (Auxiliar de Perícia Judicial)	250
5.9	Análise de processos de ITBI: Urbano, Rural e Escritura Plena	30
5.10	Elaboração de minuta de Lei, Decreto, Resolução e Outros	150
5.11	Participação como instrutor, palestrante ou monitor, em programas de treinamento/aperfeiçoamento de pessoal, com designação específica: por dia	200

ANEXO III
(Anexo IV à Lei Complementar n° 187, de 28 de maio de 2004)

TABELA DE AVALIAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE DOS CARGOS DE FISCAIS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO (TABELA DE PONTOS)

CÓDIGO	**ESPECIFICAÇÃO**	**PONTOS**
1	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE FISCALIZAÇÃO DE ROTINA	**150**
2	POR LAVRATURA DE NOTIFICAÇÃO DE QUALQUER NATUREZA, EXCETO DE LANÇAMENTO	**10**
3	POR REVISÃO DE NOTIFICAÇÃO	**10**
4	**POR AUTO DE INFRAÇÃO**	**50**
5	LAVRATURA DE TERMO DE INTERDIÇÃO	**30**

6	LAVRATURA DE TERMO DE EMBARGO	**30**
7	LAVRATURA DE TERMO DE APREENSÃO	**30**
8	LAVRATURA DE TERMO DE DESEMBARGO/DESINTERDITO	**30**
9	**PLANTÕES FISCAIS**	
9.1	Interno (por dia)	**70**
9.2	Externo (por hora) – Diurno	**15**
9.3	Externo (por hora) – Noturno	**20**
9.4	Externo Finais de Semana e Feriados (por hora)	**30**
10	INSTRUÇÃO DE PROCESSO DE QUALQUER NATUREZA	**15**
11	OPERAÇÕES ESPECIAIS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES INERENTES AO PODER DE POLÍCIA (POR OPERAÇÃO)	**50**
12	VISTORIA EM VEÍCULOS, POR VISTORIA	**20**
13	VISTORIA NO PREENCHIMENTO DO BOLETIM OPERACIONAL DE TRÂNSITO (POR FICHA)	**20**
14	PREENCHIMENTO DE BOLETIM DE OPERAÇÃO DE CONTROLE DE MEIO DE LINHA (POR BOLETIM)	**20**
15	PARTICIPAÇÃO, FREQUÊNCIA E/OU APROVEITAMENTO EM PROGRAMA DE TREINAMENTO DE PESSOAL (POR HORA)	**15**
16	CONTESTAÇÃO OU RÉPLICA FISCAL	**40**
17	APURAÇÃO DE DENÚNCIAS	**20**
18	AVALIAÇÃO SANITÁRIA	**40**
19	RELATÓRIO FISCAL CIRCUNSTANCIADO	**20**
20	RELATÓRIO TÉCNICO	**30**
21	PARECER TÉCNICO FISCAL	**40**
22	LAVRATURA DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO	**30**
23	COLETA DE MATERIAIS PARA AMOSTRA PARA ANÁLISE LABORATORIAL	**20**
24	LAVRATURA DE TERMO DE VISTORIA/DILIGÊNCIA FISCAL	**15**
25	LAVRATURA DOS DEMAIS ATOS INERENTES AO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	**10**

ANEXO IV

(Anexo V à Lei Complementar n° 187, de 28 de maio de 2004)

TABELA DE AVALIAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE DOS CARGOS DE ASSISTENTE DE ARRECADAÇÃO E AUXILIAR DE SERVIÇOS FISCAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO (TABELA DE PONTOS)

TABELA DE PONTOS			
ORDEM	**ATIVIDADES EXECUTADAS**	**ENCARGOS**	**PONTOS**
	Atendimento Geral		
1	Emissão de Documentos Fiscais (Licença de Funcionamento, Certidão de Regularidade Fiscal, Nota Fiscal Avulsa, Extrato do Contribuinte)	Por Emissão	3
2	Recepção de Informações do Contribuinte	Por Contribuinte	3
3	Emissão de Guias de Documento de Arrecadação Municipal	Por Emissão	3
4	Emissão de Termo de Parcelamento de Tributos	Por Emissão	3
5	Prestar informações e esclarecimentos aos contribuintes sobre as exigências da legislação tributária vigente.	Por Contribuinte	3
	Atividade de Cadastro		
6	Atualização e Alteração Cadastral	Por Contribuinte	5
7	Baixa de Cadastro	Por Contribuinte	3
8	Cadastro de Contribuinte Pessoa Física	Por Contribuinte	3
9	Cadastro de Inscrição Municipal	Por Contribuinte	5
10	Cadastro de Imunidades e Isenções	Por Contribuinte	3
11	Enquadramento e Desenquadramento do SIMPLES no Cadastro Econômico	Por Contribuinte	3
12	Reativação de Cadastro Municipal	Por Contribuinte	3
13	Suspensão e Cancelamento de Cadastro Mobiliário	Por Contribuinte	3
	Atividade de Protocolo		
14	Autuação e Cadastramento de Processo	Por Processo	5
15	Distribuição de Processo Administrativo Interno e Externo	Por Processo	3
16	Movimentação de Processos	Por Processo	3
17	Acompanhamento de Processo Administrativo por designação da Chefia Imediata	Por dia	5
18	Protocolar e Acompanhar Entrega de Correspondência no Setor Responsável pelo Envio e Recebimento da mesma	Por dia	5
19	Outras Atividades desempenhadas no Setor de Protocolo	Por Processo	3
	Atividade de Arquivo		
20	Controle e Manutenção de Documentos Arquivados	Por dia	5
21	Desarquivamento de Processos Administrativos por Solicitação Via Documento	Por dia	3
22	Outras Atividades de Arquivamento Não Especificada Anteriormente	Por dia	5
	Processo Administrativo Tributário		
23	Análise de Processo Administrativo Tributário para Procedimento Administrativo Interno	Por Processo	5
24	Instrução de Processo Administrativo Tributário Com Emissão de Despacho, Despacho Fundamentado, Parecer Técnico, Planilha de Cálculo, Levantamento da Situação Cadastral e Registro no Histórico da Inscrição e Despacho.	Por Processo	10
25	Outras Instruções Processuais	Por Processo	5
	Emissão de Documento de Qualquer Natureza		
26	Emissão de Certidão de Qualquer Natureza	Por Emissão	3
27	Emissão de Notificação Administrativa de Qualquer Natureza	Por Emissão	2
28	Emissão de Notificação de Comparecimento para Tratar de Assuntos Pertinentes a Processo	Por Emissão	2
29	Emissão de Notificação de Lançamento de Tributos	Por Emissão	3
30	Emissão de Termo de Interpestividade de Recurso	Por Emissão	3
31	Emissão de Termo de Juntada de Documento em Processo	Por Emissão	2
32	Emissão de Termo de Não Interporsição de Recurso	Por Emissão	3
33	Emissão de Termo de Renúncia de Defesa Administrativa	Por Emissão	3
34	Emissão de Termo de Revelia de Auto de Infração	Por Emissão	2
35	Outras Emissões de Documentos de Qualquer Natureza	Por Emissão	2
	Arrecadação de Tributos		
36	Processamento e Recepção de Arquivo Retorno Bancário	Por dia	5
37	Baixa de Tributo Manual por contra-apresentação ou decisão	Por Contribuinte	3
38	Cancelamento de Tributo	Por Contribuinte	5
39	Geração e Envio do Arquivo Remessa da Cobrança Administrativa de Tributo Dívida do Ano	Por Arquivo	10
40	Reabilitação de Tributo	Por Contribuinte	3
41	Suspensão de Tributo	Por Contribuinte	3
	Legislação		
42	Elaboração Minuta de Anteprojeto de Lei	Por Minuta	40
43	Elaboração Minuta de Atos Normativos	Por Minuta	40

	Relatório/Planilha/Gráfico		
44	Elaboração de Relatório Técnico	Por Relatório	10
45	Elaboração de Tabelas de Qualquer Natureza	Por Tabela	5
46	Elaboração e Acompanhamento de Quadro de Acompanhamento da Receita Mensal	Por Relatório	10
47	Emissão de Relatórios de Gestão da Arrecadação	Por Relatório	5
48	Outras Elaborações de Relatórios, Planilhas e Gráficos	Por Relatório	3
	Outras Atividades Inerentes a Função		
49	Acompanhamento de Descarga de Mercadoria Apreendida Pela Fiscalização	Por dia	10
50	Conferir, Carimbar e Filigranar Ingresso, Nota Fiscal e Livro Fiscal autorizados pela Fiscalização de Impostos	Por contribuinte	10
51	Outras Atividades Inerentes a Função Não Especificada Anteriormente	Por Atividade	2
52	Elaboração de Manual Operacional	Por Manual	200
53	Participação em Estudos e Projetos a Serem Elaborados e Desenvolvidos por Técnicos nas Áreas Administrativa, Tributária e de Arrecadação	Por Designação	250
54	Participar de operações administrativo-fazendárias, plantões noturnos e diurnos, mediante designações específicas	Por Designação	100
55	Participação com frequência e aproveitamento em programa de treinamento de pessoal através de aulas, seminários ou conferência, com designação específica e, ainda em reuniões administrativas	Por hora	10
56	Outras Situações Especiais correlatas a função Não Especificadas Anteriormente, designadas pelo Secretário Municipal de Fazenda	Por Designação	30

ANEXO V
(Anexo III – Das Atribuições Característica/Descrição Detalhada da Lei Complementar nº 391, de 06 de julho de 2010)

Das Atribuições Característica/Descrição Detalhada
(…)

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Carga Horária: 40 horas semanais.
Forma de Seleção: Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e curso de formação.
Requisitos: Nível Superior Completo.
Grupo de Tributação, Arrecadação e Fiscalização.
Lotação: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA.

Descrição sumária das atribuições do cargo:
1 – Fiscalizar os locais onde estejam ocorrendo fatores que caracterizem poluição ambiental e danos à saúde coletiva;
2 – Fiscalizar e monitorar as atividades e empreendimentos efetivos ou potencialmente poluidores;
3 – Fiscalizar o cumprimento das disposições do Código Municipal de Meio Ambiente e da Legislação Federal e Estadual relativas ao meio ambiente;
4 – Lavrar autos correspondentes, estabelecendo prazos para cumprimento dos mesmos;
5 – Aplicar as penalidades previstas no Código Municipal de Meio Ambiente;
6 – Sugerir a redução, manutenção ou majoração do valor das multas aplicadas;
7 – Sugerir a conversão de multas aplicadas em trabalhos de conservação, melhoria ou recuperação da qualidade do meio ambiente;
8 – Participar de cursos de capacitação, seminário, simpósios e palestras inerentes à função;
9 – Sugerir ações para o aumento da eficiência e eficácia das atividades fiscais;
10 – Sugerir ações relativas à capacitação funcional dos agentes fiscais;
11 – Prorrogar ou manter prazos estabelecidos nos autos aplicados;
12 – Fiscalizar e monitorar os mananciais hídricos de uso coletivo, através da coleta de amostras para exame laboratoriais;
13 – Fiscalizar o cumprimento das normas e padrões de qualidade de água de abastecimentos público distribuídas pelos serviços públicos e privado;
14 – Fiscalizar o esgotamento de efluentes líquidos domésticos e industriais pelas entidades públicas, privadas e pelos domicílios, visando propiciar salubridade do meio ambiente e proteção da saúde coletiva;
15 – Fiscalizar a implantação de áreas residenciais, comerciais, industriais e recreativas, objetivando manter os requisitos ambientais indispensáveis à qualidade de vida;
16 – Fiscalizar o sistema de esgotamento sanitário das edificações prediais e dos empreendimentos industriais, comerciais, sociais e recreativos;
17 – Fiscalizar bares, salões de festa, casas noturnas e qualquer outro empreendimento que utilize equipamentos de som ou música ao vivo a fim de coibir poluição sonora;
18 – Fiscalizar as edificações residenciais e empreendimentos industriais, comerciais, sociais e recreativos que utilizem equipamentos que produzam ruídos acima do permitido por Lei;
19 – Fiscalizar e coibir práticas de queima de materiais que comprometam de alguma forma o meio ambiente ou a sadia qualidade de vida;
20 – Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental no que se refere à poda ou corte de árvores;
21 – Fiscalizar e monitorar as áreas de interesse ambiental contra possíveis danos ambientais;
22 – Controle da qualidade do ar dos empreendimentos que emitem poluição atmosférica;
23 – Fiscalizar qualquer tipo de rejeito depositado em local não permitido ou inapropriado que causem danos ao meio ambiente;
24 – Exercer o poder de polícia em razão de interesse público concernente à proteção, controle ou conservação do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida;
25 – Apurar denúncias relativas à práticas infracionais contra o meio ambiente;
26 – Constituir crédito tributário, mediante lançamento, relativo às Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia no âmbito de sua atribuição;
27 – Executar outras atividades correlatas.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS

Carga Horária: 40 horas semanais.
Forma de Seleção: Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e curso de formação.
Requisitos: Nível Superior Completo
Grupo: Tributação, Arrecadação e Fiscalização.
Lotação: Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo ou Secretaria responsável pela fiscalização de licenciamento de obras.

Descrição sumária das atribuições do cargo:
1 – Fiscalizar obras, para verificar o cumprimento das exigências documentais e legais relativas ao projeto aprovado pelo Município;

2 – Fiscalizar, levantar e acompanhar as obras privadas e públicas, regulares e irregulares, incluindo, dentre outras, o parcelamento do solo, terraplanagens, construções, edificações, demolições, modificações, reformas, consertos, cobertas, fachadas, tapumes e equipamentos de segurança, para fins de licenciamento e cumprimento das demais normas da legislação em vigor;
3 – Fiscalizar e acompanhar os projetos de autorização de condomínios verticais e horizontais e loteamentos, observando-se o fiel cumprimento da legislação pertinente;
4 – Acompanhar os efetivos recolhimentos das taxas inerentes aos licenciamentos previstos na legislação municipal de sua competência;
5 – Fiscalizar as comunicações de início de obra;
6 – Fiscalizar a regularidade do registro do responsável técnico junto ao Conselho de Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de projetos e obras;
7 – Fiscalizar a instalação de sistemas de proteção, na execução de edificações, no que se refere a bandejas, andaimes, telas de proteção e tapumes;
8 – Fiscalizar o uso de tapume, quando necessário;
9 – Fiscalizar as notas de alinhamento e nivelamento fornecidas pelo Município;
10 – Fiscalizar construções aprovadas, concluídas ou não, que tiveram sua destinação e uso alterados sem prévia licença do Município;
11 – Fiscalizar construções, antes e após a concessão de "Habite-se", visando, inclusive, coibir as mudanças físicas e de uso, contrárias ao projeto aprovado, bem como a legislação pertinente;
12 – Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção;
13 – Verificar denúncias, prestar informações, emitir relatórios técnicos fiscais em requerimentos sobre construção;
14 – Elaborar relatórios de suas atividades de fiscalização de obras;
15 – Garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município;
16 – Fiscalizar e verificar taxas do poder de polícia;
17 – Executar vistorias técnicas e diligências fiscais;
18 – Fiscalizar obras;
19 – Lavrar Notificações, Autos de Infração, Termos de Embargo, Intimação, Cassação,
20 – Apreensão, Retirada e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providencias conforme legislação pertinente;
21 – Emitir relatório técnico sobre ocorrências detectadas em vistoria fiscal, e relatório fiscal de ações motivadas por designações, bem como apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas;
22 – Analisar, elaborar e emitir pareceres de caráter tributário-fiscal, bem como contestações fiscais em processos administrativos tributários, no âmbito de sua competência.
23 – Prorrogar ou manter prazos estabelecidos em Notificações aplicadas, com anuência da chefia imediata;
24 – Proceder à entrega de documentos pertinentes a fiscalização de obras;
25 – Participar em fiscalização e diligências programadas pelas Chefias para verificação de rotina quanto à situação fiscal dos Contribuintes, inerentes às Taxas inerentes licenciamentos de obras;
26 – Participar de escalas de plantões fiscais diários internos para atendimento, inclusive com prestação de informações e orientações, bem como a apuração de denúncias proferidas pelos Contribuintes;
27 – Verificar e cumprir as demandas oriundas do Poder Judiciário e Ministério Público;
28 – Solicitar, diretamente, informações de todos os órgãos da municipalidade, quando estas se fizerem necessárias ao pleno exercício de suas funções fiscalizadoras;
29 – Cumprir e fazer cumprir as disposições do Código de Obras, Código Tributário Municipal e demais legislações pertinentes;
30 – Promover, sempre que necessário ao bom andamento e eficiência da fiscalização, o intercâmbio de informações entre os Agentes tanto na sua esfera de atuação, como entre os demais órgãos fiscalizadores;
31 – Manter-se atualizado frente à legislação municipal vigente, bem como participar em cursos de capacitação, treinamentos, seminários e simpósios inerentes a sua respectiva esfera de atuação;
32 – Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal cuja fiscalização lhes compete;
33 – Constituir crédito tributário, mediante lançamento, relativo às Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia no âmbito de sua atribuição;
34 – Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE POSTURA

Carga Horária: 40 horas semanais.
Forma de Seleção: Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e curso de formação.
Requisitos: Nível Superior Completo.
Grupo: Tributação, Arrecadação e Fiscalização.
Lotação: Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos ou na Secretaria responsável pela fiscalização de posturas.

Descrição sumária das atribuições do cargo:
1 – Vistoriar instalações físicas de estabelecimentos públicos, comerciais, industriais, prestadores de serviços e congêneres, que estejam sujeitos à obtenção do alvará de localização e funcionamento e licença de funcionamento anual, quanto ao regular cumprimento das posturas municipais;
2 – Vistoriar a instalação de mobiliários urbanos e fiscalizar sua regularidade quanto ao licenciamento atinente às normas do Código de Posturas;
3 – Monitorar e vistoriar a instalação dos diversos engenhos de publicidade e fiscalizar sua regularidade com o fisco municipal, excetuando-se a exibição de publicidade fixada nas fachadas dos estabelecimentos e galerias (placas, luminosos, letreiros), bem como àquela veiculada em anúncios, mostruários, vitrines, placas indicativas de profissões ou semelhantes;
4 – Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais nos imóveis públicos, comerciais, prestadores de serviços, industriais e assemelhados, quanto aos dispositivos de águas pluviais, acessibilidade para portadores de necessidade especiais e outros itens previstos nas posturas municipais, a fim de intervir nos processos de concessão de “habite-se”, quando necessário;
5 – Fiscalizar residências, comércios, terrenos baldios, estabelecimentos diversos e quaisquer imóveis sujeitos à observância das normas de posturas do Município, quanto ao cumprimento das obrigações relativas a limpeza, alinhamento, condições higiênico-sanitárias e saneamento;
6 – Fiscalizar a manutenção da higiene, ordem e urbanização pública quanto ao cumprimento das Posturas Municipais pelos munícipes nos logradouros públicos, nos espaços públicos e demais obrigações impostas aos munícipes pelo Código de Posturas de Porto Velho;
7 – Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais de obras públicas e privadas;
8 – Acompanhar os efetivos recolhimentos das taxas inerentes aos licenciamentos previstos na legislação municipal de sua competência;
9 – Lavrar notificações, autos de infração, Termos de interdição, desinterdição, apreensão, retirada de documentos, e demais documentos inerentes ao poder de polícia do município, estabelecendo prazos e tomando outras providências conforme o código de posturas do Município e legislações correlatas;

10 – Fiscalizar e emitir Parecer Fiscal quanto ao licenciamento das diversas atividades eventuais no âmbito do Município de Porto Velho;
11 – Fiscalizar e emitir Parecer Fiscal quanto a concessão de licenciamento do comércio ambulante, eventual e temporário;
12 – Fiscalizar e emitir Parecer Fiscal quanto ao cumprimento das posturas no licenciamento das autorizações, concessões e permissões de uso do bem público, bem como no licenciamento dos serviços funerários;
13 – Prorrogar ou manter prazos estabelecidos em Notificações aplicadas, com anuência da chefia imediata;
14 – Verificar, determinar e acompanhar a desobstrução dos logradouros públicos e dos bens públicos, mediante auxílio de força policial e demais apoios logísticos que se fizerem necessários;
15 – Emitir Relatório Fiscal de ações motivadas e apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas;
16 – Realizar ações fiscais integradas com as demais fiscalizações objetivando resguardar a regularidade e o cumprimento das legislações municipais;
17 – Promover, sempre que necessário ao bom andamento e eficiência da fiscalização, o intercâmbio de informações entre os Agentes tanto na sua esfera de atuação, como entre os demais órgãos fiscalizadores;
18 – Manter-se atualizado frente à legislação de posturas municipais vigente, bem como participar em cursos de capacitação, treinamentos, seminários e simpósios inerentes a sua respectiva esfera de atuação;
19 – Acompanhar os efetivos recolhimentos das taxas inerentes aos licenciamentos previstos na legislação municipal de sua competência;
20 – Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação de posturas cuja fiscalização lhes compete;
21 – Constituir crédito tributário, mediante lançamento, relativo às Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia no âmbito de sua atribuição;
22 – Executar atividades correlatas.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Carga Horária: 40 horas semanais.
Forma de Seleção: Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e curso de formação.
Requisitos:Nível Superior Completo.
Grupo de Tributação, Arrecadação e Fiscalização.
Lotação: Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes ou na secretaria responsável pela fiscalização dos serviços de transportes regulamentados pelo município.

Descrição sumária das atribuições do cargo:
1 – Lavrar notificações, autos de infração, Termos de apreensão, retirada de documentos, e demais documentos inerentes ao poder de policia do município, estabelecendo prazos e tomando outras providências conforme estabelecido na legislação de transportes regulamentados pelo município;
2 – Fiscalizar o cumprimento dos horários e itinerários de transportes coletivos in locum ou através dos relatórios emitidos pelo sistema de bilhetagem eletrônica, preço de passagens, pontos de parada, número de veículos determinados para operação de linhas, aplicando as penalidades prevista em lei;
3 – Prorrogar ou manter prazos estabelecidos em Notificações aplicadas, com anuência da chefia imediata;
4 – Coordenar e controlar as atividades de fiscalização dos transportes urbanos (táxis, moto táxis, ônibus, cargas, embarcações, funerários, escolares, especiais e similares) conforme estabelecido na legislação municipal de transportes ;
5 – Realizar a fiscalização do funcionamento das linhas de transportes coletivos quanto ao atendimento, qualidade do serviço, conservação e limpeza dos veículos, qualidade do atendimento ao usuário, dos operadores, em obediência à legislação específica;
6 – Promover, sempre que necessário ao bom andamento e eficiência da fiscalização, o intercâmbio de informações entre os Agentes tanto na sua esfera de atuação, como entre os demais órgãos fiscalizadores;
7 – Realizar ações fiscais integradas com as demais fiscalizações objetivando resguardar a regularidade e o cumprimento das legislações municipais;
8 – Manter-se atualizado frente à legislação de trânsito, legislação tributária e outras legislações pertinentes, bem como participar em cursos de capacitação, treinamentos, seminários e simpósios inerentes a sua respectiva esfera de atuação;
9 – Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação de serviços de transportes e outras legislações cuja fiscalização lhes compete;
10 – Constituir crédito tributário, mediante lançamento, relativo às Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia no âmbito de sua atribuição;
11 – Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS

Carga Horária: 40 horas semanais.
Forma de Seleção: Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e curso de formação.
Requisitos: Nível Superior Completo.
Grupo de Tributação, Arrecadação e Fiscalização.
Lotação: Secretaria Municipal de Fazenda.

Descrição sumária das atribuições do cargo:
1 – Proceder à fiscalização de taxas pelo poder de polícia dentro das normas e disciplina que regem o procedimento fiscal;
2 – Instruir processos referentes a licenciamento para expedição do Alvará de Localização e Funcionamento, alteração de endereços, razão social, área, publicidade e alteração de contrato social;
3 – Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, e similares, para a necessária vistoria das instalações físicas, para efetivo cumprimento da legislação, em especial no que se refere às normas relativas ao licenciamento para instalação e funcionamento, antes da concessão do alvará;
4 – Vistoriar instalações físicas para liberação do Alvará de Localização e Funcionamento e Licença de Funcionamento Anual;
5 – Aferir a metragem que servirá de base de cálculo para apuração do valor e lançamento da taxa de licença de funcionamento;
6 – Monitorar a utilização e exibição de publicidade fixada nas fachadas dos estabelecimentos e galerias (placas, luminosos, letreiros), bem como àquela veiculada em anúncios, mostruários, vitrines, placas indicativas de profissões ou semelhantes;
7 – Fiscalizar as Agências Bancárias quanto ao efetivo cumprimento da legislação municipal que regulamenta o seu funcionamento;
8 – Fiscalizar e monitorar os prazos estabelecidos na concessão de Alvará Provisório, aplicando os procedimentos fiscais necessários à regularização desses Contribuintes quanto às exigências legais para conversão em Alvará Definitivo;
9 – Fiscalizar as informações econômico-fiscais relativas aos cadastros dos contribuintes, aplicando, quando necessário, as medidas fiscais cabíveis a regularidade dos mesmos no cadastro imobiliário e mobiliário fiscal deste Município;
10 – Fiscalizar, através de vistoria “in loco” o funcionamento regular, bem como o cumprimento da legislação pertinente à concessão da licença para Microempreendedor Individual – MEI;

11 – Participar de operações fiscais ostensivas - Blitz - para coibir irregularidades face ao descumprimento de obrigações inerentes a concessão da licença de funcionamento;
12 – Participar de operações fiscais especiais, plantões noturnos e diurnos, e em dias excetuados - fins de semana ou feriados - para verificação e aplicação dos procedimentos fiscais necessários a regularização de funcionamento em horário especial;
13 – Emitir relatório técnico sobre ocorrências detectadas em vistoria fiscal, e relatório fiscal de ações motivadas por designações, bem como apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas;
14 – Analisar, elaborar e emitir pareceres de caráter tributário-fiscal, bem como contestações fiscais em processos administrativos tributários, no âmbito de sua competência.
15 – Lavrar Notificações, Autos de Infração, Termos de Interdição, Desinterdição, Intimação, Recusa, Cassação, e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providencias conforme o Código Tributário do Município, e demais legislações municipal regulamentadoras da concessão de Licença de Funcionamento;
16 – Realizar ações fiscais integradas com as demais fiscalizações objetivando resguardar a regularidade e o cumprimento das legislações municipais;
17 – Prorrogar ou manter prazos estabelecidos em Notificações aplicadas, com anuência da chefia imediata;
18 – Proceder à entrega de documentos pertinentes a fiscalização de taxas;
19 – Participar em fiscalização e diligências programadas pelas Chefias para verificação de rotina quanto à situação fiscal dos Contribuintes, inerentes às Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia;
20 – Participar de escalas de plantões fiscais diários internos para atendimento, inclusive com prestação de informações e orientações, bem como a apuração de denúncias proferidas pelos Contribuintes;
21 – Verificar e cumprir as demandas oriundas do Poder Judiciário e Ministério Público;
22 – Solicitar, diretamente, informações de todos os órgãos da municipalidade, quando estas se fizerem necessárias ao pleno exercício de suas funções fiscalizadoras;
23 – Cumprir e fazer cumprir as disposições do Código Tributário Municipal;
24 – Promover, sempre que necessário ao bom andamento e eficiência da fiscalização, o intercâmbio de informações entre os Agentes tanto na sua esfera de atuação, como entre os demais órgãos fiscalizadores;
25 – Manter-se atualizado frente à legislação tributária municipal vigente, bem como participar em cursos de capacitação, treinamentos, seminários e simpósios inerentes a sua respectiva esfera de atuação;
26 – Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação tributária cuja fiscalização lhes compete;
27 – Constituir crédito tributário, mediante lançamento, relativo às Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia no âmbito de sua atribuição;
28 – Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Carga Horária: 40 horas semanais.
Forma de Seleção: Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e curso de formação.
Requisitos: Nível Superior Completo.
Grupo de Tributação, Arrecadação e Fiscalização.
Lotação: Secretaria Municipal de Saúde ou na Secretaria responsável pela Vigilância Sanitária Municipal

Descrição sumária das atribuições do cargo:
1 – Eliminar, diminuir ou prevenir riscos á saúde, e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde.
2 – Exercer ações fiscalizadoras sobre todos os ramos de atividades sujeitas a fiscalização sanitária, no que refere-se a matéria-prima , produtos, serviços, o pessoal que lida com os mesmos, os veículos de transporte, os locais e as instalações onde se fabricam, produzem, beneficiam, manipulam, acondicionam, conservam, depositam, armazenam, distribuam, vendam ou consumam.
3 – Zelar e fazer cumprir toda a legislação nacional, estadual e municipal que visem a promoção, recuperação e proteção da saúde da população;
4 – Aferir a metragem que servirá de base de cálculo para a emissão da taxa de alvará de saúde ou licença sanitária.
5 – Participar de ações de poder de polícia determinadas pela ANVISA, Vigilância Sanitária Estadual;
6 – Cadastrar, Inspecionar e monitorar estabelecimento que comercializem alimentos ou prestem serviços de alimentação para a concessão do Alvará de Saúde;
7 – Exercer controle e monitoramento sobre possíveis contaminações biológicas, físicas e químicas em ambientes, matérias primas e produtos no âmbito do município de Porto Velho;
8 – Coletar amostra de alimento e produtos para exames laboratoriais, bromatológico, físico-químico e microbiológico e outros, quando necessários;
9 – Analisar, avaliar e determinar os termos para elaboração de TAC – Termos de Ajuste de Conduta a ser firmado entre o infrator sanitário e o Departamento de Vigilância Sanitária;
10 – Analisar e emitir parecer sobre o Manual de Boas Práticas de acordo com a área de atividade comercial apresentados por empresas interessadas em obter alvará ou licença sanitária;
11 – Detectar e acompanhar os Pontos Críticos de Controle – PCC - em locais que comercializam alimentos ou prestem serviços de alimentação e que necessitem de ações especiais por oferecerem riscos à saúde pública;
12 – Inspecionar e fiscalizar os veículos de transporte de alimentos no âmbito do Município, quanto a: condições de limpeza e higiene, acondicionamento e temperatura de alimentos, emitindo parecer para a liberação do Certificado de Veículos para o Transporte de Alimentos;
13 – Investigar em conjunto com a Vigilância Epidemiológica e o LACEN a ocorrência de Doenças Transmitidas por Alimentos – DTA, determinando as causas do agravo e as medidas corretivas;
14 – Emitir e lavrar notificação, autos de infrações, de advertência, de embargo, interdição, de apreensão e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providências com relação aos violadores da Lei, das normas ou regulamentos sanitários vigentes;
15 – Orientar o contribuinte em medidas corretivas a serem adotadas para o solucionamento das irregularidades sanitárias detectadas em inspeções.
16 – Elaborar réplicas e tréplicas fiscais em processos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo;
17 – Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com a Vigilância em Saúde e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente, conforme diretrizes traçadas pelo SUS;
18 – Elaborar diagnósticos sanitário e emitir Relatórios circunstancias de atividades desenvolvidas propondo medidas corretivas para as irregularidade detectadas;
19 – Apresentar sugestões para o melhoramento e aprimoramento das ações fiscais de vigilância sanitária, através de normatização específica;

20 – Analisar e emitir parecer, quando solicitado, sobre produtos comercializados no Município quanto a aspectos legais de registro, embalagem, rotulagem, armazenamento frente a legislação sanitária pertinente
21 – Apurar denúncias públicas;
22 – Participar de ações fiscais em conjunto com outras fiscalizações ou instituições;
23 – Participar de escala de plantões eventuais ou planejados conforme a necessidade ou solicitação;
24 – Fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente quanto ao exercício de profissional como responsável técnico da atividade comercial;
25 – Cadastrar e fiscalizar estabelecimentos comerciais, públicos e privados, de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, produtos naturais, produtos químicos, agropecuários, veterinários, bioterápicos, dos correlatos, dos cosméticos, saneantes e domisanitários e outros de interesse da saúde com vista a concessão de Alvará Sanitário em consonâncias com as legislações municipal, estadual e federal;
26 – Cadastrar e inspecionar estabelecimentos comerciais prestadores de serviços, ou de serviços de interesse da saúde, públicos ou privados, a seguir relacionados com vista a concessão de Alvará de Saúde ou Licença Sanitária: hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, prontos-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres;
27 – Solicitar dos órgãos competentes a instauração de inquérito para apuração de delito contra a saúde pública;
28 – Exercer ações inerentes à cadastro, fiscalização, controle e monitoramento da qualidade da água destinada ao consumo humano,- VIGIÁGUA; do solo – VIGISOLO; do ar – VIGIAR e dos produtos químicos VIGIQUIM produzido pelos sistemas públicos e particulares, de interesse à saúde individual e coletiva, sempre em conformidade com as diretrizes emanadas do Ministério da Saúde;
29 – Exercer ações inerentes ao poder de polícia no destino adequado dos esgotos sanitários, comerciais e industriais, público e privado, das atividades sujeitas a fiscalização sanitária;
30 – Monitorar o acondicionamento dos resíduos sólidos e esgotamento sanitário dos estabelecimentos sujeitos a fiscalização sanitária, bem como o gerenciamento dos resíduos sólidos gerados pelos serviços de saúde e de interesse a saúde;
31 – Exercer ações inerentes à cadastro, fiscalização, controle e monitoramento dos locais destinados a reuniões sociais, esportivas, estabelecimentos de ensino, culturais e religiosas e abrigos coletivos;
32 – Desenvolver ações de controle capazes de diminuir e prevenir riscos à saúde do trabalhador no âmbito de competência do Ministério da Saúde com:
a) Participação, no âmbito de competência do Sistema Único de Saúde (SUS), da normatização, controle e fiscalização dos locais de trabalho e das condições de extração, produção, armazenamento, transporte, distribuição e manuseio de substâncias, de produtos, de máquinas e equipamentos que apresentam riscos à saúde do trabalhador;
b) Avaliação do impacto que as tecnologias provocam à saúde;
c) Informação ao trabalhador e ao empregador sobre os riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, assim como encaminhamento de relatórios de avaliação das fiscalizações das condições do ambiente de trabalho, da existência de exames de saúde admissionais, periódicos, de mudanças de função e demissionais, previstos na legislação específica;
d) Participação na normatização, fiscalização e controle dos serviços de saúde do trabalhador nas instituições públicas e privadas.
e) Manter-se atualizado frente à legislação sanitária vigente, bem como participar em cursos de capacitação, seminários e simpósios inerentes a função;
33 – Desenvolver ações educativas de vigilância sanitária junto a estabelecimentos comerciais, escolas e comunidade em geral, visando fomentar a consciência sanitária através da cidadania.
34 – Desenvolver as ações plenas de poder de polícia em outras atividades ou áreas de vigilância sanitária a serem pactuadas entre a União, o Estado e o Município.
35 – Fiscalizar, Monitorar e manter sob controle, no âmbito do Município, os eventos temporários e permanentes de grande e médio porte, quanto aos aspectos higiênicos sanitários visando à saúde coletiva;
36 – Constituir crédito tributário, mediante lançamento, relativo às Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia no âmbito de sua atribuição;
37 – Desempenhar outras atividades correlatas.

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:D5DEE4F8

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 985, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Reestrutura a Agência Reguladora dos Serviços Públicos (ARPV) do Município de Porto Velho e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso IV, do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**, aprovou eu sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA AUTARQUIA

Art. 1º Fica criada a Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, autarquia sob regime especial, dotada de autonomia orçamentária, financeira, funcional e administrativa, com sede e foro na cidade de Porto Velho, e prazo de duração indeterminado.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E DA NATUREZA

Art. 2º A Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV exercerá as atividades de regulação e fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados no âmbito do Município de Porto Velho, estabelecendo as normas e os padrões a serem

observados pelos prestadores públicos e privados, nos termos desta Lei Complementar e demais normas legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

Parágrafo único. O poder regulatório e fiscalizatório da ARPV será exercido com a finalidade de atender o interesse público, mediante a normatização, o acompanhamento e o controle dos serviços públicos submetidos à sua competência, e por meio do exercício de poder de polícia sobre os prestadores de serviços.

Art. 3º O exercício das funções da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV atenderá aos seguintes princípios:

I – independência decisória, incluindo autonomia administrativa, orçamentária e financeira;

II – transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões;

III – legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade, razoabilidade, publicidade e celeridade.

Art. 4º A Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, no desempenho de suas atribuições, terá os seguintes objetivos:

I – assegurar a adequada prestação dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, assim entendidos aqueles que satisfazem as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas ou contraprestações;

II – garantir a harmonia entre os interesses da população, da Administração Pública e dos prestadores dos serviços públicos sob sua competência regulatória;

III – zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos serviços públicos sob sua competência regulatória; e

IV – agir com justiça e responsabilidade no exercício de suas atribuições.

Art. 5º Fica a Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV autorizada a celebrar convênio com outros entes federados para que estes últimos possam se utilizar da autarquia especial como ente regulador e fiscalizador de serviços públicos, prevendo-se o recebimento de encargos relativos a tal regulação e fiscalização.

Art. 6º Para o exercício das suas funções a Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV utilizará meios próprios ou contratados, podendo estabelecer relações contratuais com outros entes públicos, privados e organismos internacionais, exceto com entidades sob sua regulação, observando a legislação aplicável.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 7º Sem prejuízo de outros poderes de regulação e fiscalização sobre serviços públicos que possam vir a ser atribuídos por lei à Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, as seguintes atribuições serão de sua competência:

I – fazer cumprir os instrumentos de política dos serviços públicos regulados sob a sua competência, assim definidos na legislação municipal pertinente;

II – avaliar a qualidade e o índice de cobertura dos serviços públicos regulados sob sua competência;

III – estabelecer, por meio de suas normas, critérios, indicadores, fórmulas, padrões e parâmetros de qualidade dos serviços públicos e de desempenho dos respectivos prestadores, estimulando a constante melhoria da qualidade, produtividade e eficiência, com vistas à adequada prestação dos serviços públicos e buscando a preservação do meio ambiente, respeitando-se os contratos de delegação dos serviços que estiverem vigentes;

IV – promover, quando necessário, conforme os respectivos contratos de delegação dos serviços, os reajustes das tarifas, preços públicos e demais contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços públicos regulados;

V – adotar as medidas que se fizerem necessárias para assegurar o equilíbrio econômico- financeiro dos contratos de delegação dos serviços públicos, promovendo, quando necessário, de acordo com as regras desses contratos, a revisão dos seus termos e a revisão das tarifas, preços públicos e demais contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços públicos regulados;

VI – buscar a modicidade das tarifas, preços públicos e demais contraprestações pecuniárias previstos nos contratos de delegação dos serviços, com o justo retorno dos investimentos;

VII – aplicar as sanções legais e regulamentares, nos casos de infração, devendo ser observadas as normas previstas nos respectivos contratos de delegação dos serviços;

VIII – deliberar, no âmbito de suas atribuições, quanto à interpretação das leis e normas regulamentares relativas aos serviços públicos regulados;

IX – processar e julgar, na esfera administrativa, os pleitos que lhe sejam submetidos em relação aos serviços públicos sujeitos às suas regulações e fiscalizações, respeitadas as regras previstas nos contratos de delegação pertinentes;

X – compor e deliberar, na esfera administrativa, quanto aos conflitos de interesses entre a Administração Pública, o prestador dos serviços públicos e/ou os respectivos usuários, respeitadas as regras previstas nos contratos de delegação de serviços pertinentes;

XI – opinar previamente sobre a intervenção na prestação dos serviços públicos regulados, na forma da legislação aplicável e do respectivo contrato de delegação de serviços;

XII – opinar previamente sobre a extinção dos contratos de delegação dos serviços públicos, na forma da legislação aplicável e dos respectivos contratos e demais instrumentos de delegação;

XIII – requisitar aos prestadores informações relativas aos serviços públicos regulados, sempre que for necessário ao exercício de suas atribuições;

XIV – atuar na defesa e proteção dos direitos da população com relação aos serviços públicos, reprimindo infrações e mediando conflitos de interesses;

XV – contratar entidades públicas ou privadas para a realização de serviços técnicos, vistorias, estudos e auditorias necessários ao exercício das atividades de sua competência, respeitada a legislação pertinente;

XVI – exercer total ou parcialmente, observada a viabilidade técnica e as competências de regulação, controle e fiscalização delegadas a outras agências reguladoras, o acompanhamento e fiscalização dos instrumentos contratuais estabelecidos pelo Município, com outros entes da Federação, quanto aos serviços públicos de saneamento básico;

XVII – prestar serviços técnicos de sua especialidade a outras entidades reguladoras e demais entidades públicas e privadas, por meio dos instrumentos jurídicos competentes e observada a legislação pertinente;

XVIII – promover o levantamento da indenização devida ao prestador de serviço público de saneamento básico em razão da extinção do respectivo contrato ou outro instrumento de delegação e da reversão dos bens afetos à prestação de tais serviços, na forma dos respectivos contratos de delegação dos serviços;

XIX – administrar os seus recursos financeiros, patrimoniais e de pessoal, bem como promover os concursos públicos de sua responsabilidade;

XX – manter estrutura funcional e organizacional adequada para a regulação e fiscalização dos serviços de sua competência;

XXI – formular sua proposta anual de orçamento, encaminhando-a ao Prefeito;

XXII – dar publicidade às suas decisões;

XXIII – elaborar o seu Regimento Interno;

XXIV – propor a extinção da delegação do serviço público regulado, bem como declarar a caducidade e a encampação de concessão de serviço, conforme legislação aplicável e normas contratuais;

XXV – estabelecer indicadores de avaliação e desempenho, considerando aspectos econômicos, contábeis, financeiros, operacionais, jurídicos, sustentáveis ou outro de natureza técnica dos contratos de concessão e termos de permissão dos serviços públicos objetos de sua regulação;

XXVI – elaborar relatórios anuais referentes aos serviços sob sua regulação, apontando sugestões para conformação;

XXVII – definir modelos de negócios e coordenar a estruturação de projetos de concessões e parcerias de interesse público, incluindo mobilização e desmobilização de ativos;

XXVIII – definir, quando for o caso, critérios para o cálculo, ajuste e revisão das tarifas dos serviços sob sua regulação, bem como estabelecer as estruturas tarifárias dos serviços;

XXIX – analisar e propor quando for o caso, as contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços, bem como a revisão dos demais termos dos contratos celebrados, na forma prevista na legislação aplicável; praticar outros atos relacionados com sua finalidade de regulação e fiscalização;

XXX – propor diretrizes para a delegação de serviços públicos municipais.
Parágrafo único. Os valores decorrentes da aplicação de multas pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV serão revertidos para custeio das atividades da Agência e com ela diretamente vinculados, podendo, em caso de superavit apurado, serem revertidos ao Município, na forma do Regimento Interno.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS

Art. 8º A Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Diretoria Colegiada;

II – Gerências Técnicas;

III – Conselho Regulatório;

IV – Ouvidoria;

V – Secretaria Executiva;

VI – Controle Interno; e,

VII – Conselho Gestor do Fundo de Regulação da Outorga de Serviços.

SEÇÃO II
DA DIRETORIA COLEGIADA

Art. 9º A Diretoria Colegiada, órgão de gestão da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, será composta por Presidente, Vice-Presidente e 4 (quatro) Diretores, indicados e empossados pelo Prefeito, após aprovação pela Câmara dos Vereadores, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma recondução.

§ 1º Os integrantes da Diretoria Colegiada somente perderão o mandato em caso de renúncia, condenação judicial transitada em julgado e procedimento administrativo disciplinar, sem prejuízo de outras hipóteses legais.

§ 2º Os Diretores deverão, no ato de posse, assinar termo de compromisso cujo conteúdo refletirá o previsto nesta Lei Complementar.

Art. 10. Os integrantes da Diretoria Colegiada deverão satisfazer, simultaneamente, às seguintes condições, sob pena de perda do cargo:

I – ser brasileiro, de reputação ilibada e portador de diploma de nível superior

II – não ter relação de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, em linha direta ou colateral, até quarto grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de delegatária de serviço, ou com pessoas, físicas ou jurídicas, que detenham qualquer participação no capital social de delegatária de serviço;

III – não exercer qualquer cargo ou função de controlador, dirigente, preposto, mandatário ou prestador de serviços ou consultor de delegatária de serviço;

IV – não receber, a qualquer título, quantias, descontos, vantagens ou benefícios de delegatária de serviço;

V – não ser dirigente de entidade sindical ou associativa que tenha como objetivo a defesa de interesses de delegatária de serviço;

VI – não exercer função de ministro ou secretário de qualquer esfera (municipal, estadual ou federal) ou detentor de mandato eletivo, assim como seus parentes até o terceiro grau.

Parágrafo único. É vedado aos integrantes da Diretoria, pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar da data de exoneração do respectivo cargo ou do seu afastamento por qualquer motivo, exercer, direta ou indiretamente, qualquer cargo ou função de controlador, diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário, prestador de serviços ou consultor de delegatárias de serviços públicos regulados pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, fazendo jus a remuneração compensatória equivalente.

Art. 11. Compete à Diretoria Colegiada estabelecer a política de gestão e administração da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, exercendo as seguintes atribuições:

I – cumprir e fazer cumprir as finalidades e competências da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV;

II – propor ao Chefe do Executivo a edição do Regimento Interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, bem como suas alterações;

III – planejar, controlar e coordenar as atividades administrativas da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, elaborando os orçamentos anuais e plurianuais de receitas e despesas, o plano de aplicações do patrimônio e eventuais alterações durante a sua vigência;

IV – gerir as contas da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, recebendo e controlando os créditos e recursos quê lhe são destinados, solicitando transferência de verbas ou dotações, assim como abertura de créditos adicionais, e sua respectiva contabilidade;

V – promover a administração geral dos recursos humanos e financeiros da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV;

VI – promover as contratações necessárias por procedimento licitatório próprio, em conformidade com a legislação vigente;

VII – conceder, permitir ou autorizar a prestação dos serviços pelas delegatárias de serviços, bem como conceder ou autorizar a exploração da infraestrutura necessária na prestação dos serviços;

VIII – exercer o poder regulamentar, por meio da expedição de resoluções, que deverão ser observadas por toda a Administração Municipal e pelas delegatárias de serviços público;

IX – homologar adjudicações, transferência e extinção de contratos de concessão, na forma do regimento interno;

X – apreciar, em grau de recurso, em última instância, as penalidades impostas pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV; e,

XI – aprovar as normas relativas aos procedimentos administrativos internos da Agência.

§ 1º É vedado à Diretoria Colegiada delegar a qualquer órgão ou autoridade as competências previstas neste artigo.

§ 2º As decisões da Diretoria Colegiada serão deliberadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o voto de qualidade e registradas em atas, as quais ficarão disponíveis para conhecimento geral, acompanhada dos documentos que as instruam.

§ 3º Deverão ser registradas em atas as decisões da Diretoria Colegiada, que ficarão disponíveis para conhecimento geral.
§ 4º As sessões deliberativas da Diretoria Colegiada que se destinem a resolver conflitos entre delegatárias, ou entre estas e usuários finais, serão públicas.

Art. 12. A Diretoria Colegiada terá a seguinte composição:

I – Presidência;

II – Vice-Presidência;

III – Diretoria Administrativa e Financeira – DAF;

IV – Diretoria Jurídica – DJUR;

V – Diretoria de Regulação Econômica e Tarifária – DRET; e,

VI – Diretoria Técnica e Operacional – DTO.

Parágrafo único. As Diretorias terão suas atribuições detalhadas no Regimento Interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, a ser expedido pelo Poder Executivo.

Art. 13 Após a nomeação, os Diretores perderão o cargo em quaisquer das seguintes hipóteses, isolada ou cumulativamente:

I – a constatação, por meio de processo administrativo próprio, de que sua permanência no cargo possa comprometer a independência e a integridade da ARPV;

II – condenação por crime doloso; e,

III – condenação por improbidade administrativa.

§ 1º Constatadas as condutas referidas nesse artigo, caberá ao Prefeito exonerar o Diretor do seu cargo.

§ 2º Os Diretores permanecerão no exercício de suas funções após o término de seus mandatos até que seus sucessores sejam nomeados e empossados.

§ 3º Os membros da Diretoria Colegiada não estão sujeitos a livre exoneração a qualquer tempo, pela natureza de seus mandatos.

Art. 14. Qualquer vacância no cargo de Diretor, será suprida por indicação e nomeação de profissional, pelo Prefeito, conforme as regras previstas nesta Lei Complementar, em caráter interino, por prazo por ele fixado.

SEÇÃO III
DA PRESIDÊNCIA E DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 15. Ao Presidente, além das demais atribuições definidas nesta Lei Complementar e no Regimento Interno da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, compete:

I – representar a ARPV em juízo e fora dele, firmando os contratos, convênios e acordos, inclusive a constituição de mandatários para representá-la judicialmente;

II – subscrever os editais de licitação promovidos pela ARPV e os respectivos contratos e demais instrumentos de delegação e seus aditamentos, firmados pela agência, quando for o caso;

III – dirigir e administrar todos os serviços da ARPV, expedindo os atos necessários ao cumprimento de suas decisões;

IV – subscrever e publicar as normas originadas da ARPV;

V – encaminhar ao Conselho Consultivo os assuntos que devam ser de seu conhecimento;

VI – julgar em primeira instância a defesa interposta contra atos de fiscalização, praticados pela ARPV;

VII – decidir, em segunda instância, acompanhada dos demais Diretores, os processos que envolvam conflitos, revisão dos contratos de delegação de serviços públicos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à ARPV;

VIII – dar publicidade e encaminhar os balancetes e demonstrativos contábeis ao Prefeito e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia na forma da legislação pertinente;

IX – encaminhar a proposta de orçamento anual da ARPV ao Prefeito;

X – promover e decidir os procedimentos disciplinares da ARPV, aplicando as sanções correspondentes, excetuado o disposto no art. 17 desta Lei Complementar;

XI – praticar os atos de gestão de pessoal, autorizar e homologar concursos, efetivar contratações e rescisões de contratos de trabalho; e

XII – exercer outras atividades estabelecidas no Regimento Interno da ARPV.

Parágrafo único. O Vice-Presidente auxiliará ao Presidente em sua atuação, substituindo-o no caso de renúncia, falecimento, perda do mandato ou outra forma de vacância ou impedimento definitivo do exercício de suas funções.

SEÇÃO IV
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF

Art. 16. Compete à Diretoria Administrativa e Financeira – DAF:

I – gerir e supervisionar as atividades relacionadas à administração de pessoal, execução orçamentária e financeira, administração de material e patrimônio, comunicações internas e institucionais, administração de transportes e demais sistemas administrativos de apoio ao funcionamento da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV;

II – gerir e supervisionar as ações de arrecadação e investimento de recursos, apuração e controle de receitas, despesas e sistemas contábeis, coordenando a arrecadação das receitas da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, bem como as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, de acordo com a legislação vigente;

III – realizar planejamento estratégico financeiro promovendo sustentabilidade e autonomia financeira;

IV – Coordenar as atividades e monitorar, através de relatórios emitidos pelas unidades, os resultados e produtos obtidos por elas, em relação às metas estabelecidas no planejamento estratégico da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV e nos convênios pactuados, submetendo-os à aprovação da Diretoria Executiva Colegiada;

V – planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à gestão dê pessoas da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV e zelar pelo cumprimento das diretrizes e programas, promovendo atividades de formação e capacitação, além da contratação de pessoal;

VI – estabelecer metas e elaborar planos de ação, alinhados ao Planejamento Estratégico da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, a serem desenvolvidos pelas Gerências que supervisiona, efetuando seu acompanhamento, realizando avaliação periódica e encaminhando relatório mensal a Diretoria Executiva;

VII – realizar diretamente, ou por meio de terceiros, auditorias e processos de certificação técnica nos sistemas da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, elaborando e apresentando seus resultados e propostas de medidas de aperfeiçoamento;

VIII – propor diretrizes e medidas de administração que considerem o desenvolvimento sustentável, promovendo a articulação das relações com os representantes da sociedade civil para o engajamento em projetos e ações relacionados à sustentabilidade;

IX – manter e divulgar registros contábeis por meio de balancetes, balanço geral, posições orçamentárias e outros relatórios referentes às finanças da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV;

X – coordenar as atividades de gestão administrativa, econômica, de recursos humanos, suprimentos, controle patrimonial, financeiras, contábeis e tecnológicas, mantendo o quadro de pessoal tecnicamente dimensionado às necessidades da Agência, zelando pela habilitação e por seu constante aperfeiçoamento, capacitando e treinando os seus colaboradores;

XI – propor e encaminhar à Diretoria Executiva Colegiada, políticas administrativas internas e de recursos humanos, inclusive o plano de cargos, carreiras e remunerações;

XII – identificar e desenvolver em parceria com as Diretorias, projetos para captação de recursos de organismos nacionais e internacionais para modernização administrativa da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV;

XIII – planejar, organizar e implementar as atividades de gestão de planejamento e emitir relatórios mensais dos produtos gerados, em conformidade com as metas estabelecidas no planejamento estratégico da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV e nos convênios pactuados;

XIV – identificar e desenvolver em parceria com as demais Diretorias, projetos para captação de recursos de organismos nacionais e internacionais para modernização administrativa da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV; e,

XV – exercer atividades decorrentes da assinatura de convênios ou que lhe sejam atribuídas pelo regimento interno.

SEÇÃO V
DA DIRETORIA TÉCNICA E OPERACIONAL – DTO

Art. 17. Compete à Diretoria Técnica e Operacional – DTO:

I – realizar os procedimentos necessários à execução das atividades inerentes às políticas regulatórias, padrões de serviços, fiscalização técnica dos prestadores de serviços públicos regulados;

II – realizar a supervisão geral das atividades de planejamento, de operação, de manutenção da ARPV;

III – elaborar as minutas de normas de regulação relativas às matérias técnico-operacionais e submetê-las à apreciação e aprovação da Diretoria Colegiada;

IV – realizar e coordenar as fiscalizações de campo;

V – emitir autos de infração e notificação de aplicação de sanções aos prestadores de serviços públicos regulados e/ou aos respectivos usuários;

VI – relatar os processos de competência da ARPV, que envolvam questões técnicas ou operacionais para deliberação da Diretoria Colegiada;

VII – decidir, em primeira instância, os processos que envolvam conflitos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam relativos às matérias de natureza técnico-operacional;

VIII – decidir, em segunda instância, acompanhado dos demais Diretores, os processos que envolvam os conflitos, revisão dos contratos de demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à ARPV;

IX – emitir quando solicitado, pareceres e manifestações nos processos de fiscalização e aplicação de sanções;

X – exercer a representação da ARPV, por delegação específica do Presidente;

XI – coordenar e fiscalizar os serviços desenvolvidos pelas Gerências que a integram;

XII – propor regulamentos que visem à modernização do processo regulatório e fiscalizatório, proporcionando o desenvolvimento dos serviços públicos delegados e o melhor atendimento das necessidades dos usuários;

XIII – coordenar a implantação de Gerências, em atendimento aos novos serviços públicos delegados, cuja regulação e fiscalização sejam atribuídas à ARPV pelo poder concedente;

XIV – estabelecer mecanismos de supervisão e de acompanhamento da satisfação dos agentes e dos usuários, visando zelar pela qualidade dos serviços públicos, conforme os padrões estabelecidos;

XV – lavrar autos de infração e instaurar processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis, em caso de verificação de infrações pelas concessionárias de serviços regulados e fiscalizados pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV; e,

XVI – exercer atividades decorrentes da assinatura de convênios ou que lhe sejam atribuídas pelo regimento interno.

SEÇÃO VI
DA DIRETORIA JURÍDICA – DJUR

Art. 18. Compete à Diretoria Jurídica – DJUR:

I – acompanhar os processos administrativos e judiciais que envolvam interesses da ARPV em todas as instâncias, adotando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da agência, inclusive elaborando as respectivas peças processuais;

II – sugerir, diante do caso concreto, as medidas extrajudiciais e judiciais adequadas, inclusive preventivamente, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões da ARPV;

III – orientar os servidores da ARPV no que se refere a todas as questões jurídicas;

IV – elaborar as minutas de normas de regulação relativas às matérias jurídicas e submetê-las à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva;

V – recomendar procedimentos internos, visando manter as atividades da ARPV de acordo com os ditames da legislação;

VI – analisar e manifestar-se sobre eventuais licitações, contratos ou concursos públicos firmados e promovidos pela ARPV;

VII – decidir, em primeira instância, os conflitos, demandas, procedimentos de aplicação de sanções e questionamentos que sejam relativos a matérias de natureza jurídica;

VIII – decidir, em segunda instância, em conjunto com os demais Diretores, os processos envolvendo os conflitos, revisão de contratos de delegação de serviços públicos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à ARPV;

IX – exercer atividades decorrentes da assinatura de convênios ou que lhe sejam atribuídas pelo regimento interno.

SEÇÃO VII
DA DIRETORIA DE REGULAÇÃO ECONÔMICA E TARIFÁRIA – DRET

Art. 19. Compete à Diretoria de Regulação Econômica e Tarifária – DRET:

I – elaborar e propor à Diretoria Colegiada ou ao Presidente atos normativos relativos às condições de prestação dos serviços públicos municipais delegados;

II – desenvolver e acompanhar a implementação de instrumentos e metodologias de regulação dos serviços delegados, especialmente com vistas à ampliação do uso de tecnologias da informação, sustentabilidade socioambiental e comunicação nos processos e procedimentos de regulação;

III – orientar e acompanhar os gestores das Gerências Técnicas na implementação e cumprimento dos atos produzidos pela diretoria;

IV – orientar e acompanhar os gestores dos instrumentos de delegação na gestão contratual, especialmente na interlocução com os delegatários dos serviços públicos;

V – criar e manter repositório das informações sobre a prestação de serviços pelos delegatários, atualizando-o periodicamente;

VI – iniciar os processos de modelagem e revisão ordinária dos instrumentos de delegação, dando ciência ao Presidente e promovendo a instrução do feito com os documentos técnicos necessários;

VII – decidir a respeito dos pedidos de início de processo de revisões extraordinárias formuladas pelas delegatárias, promovendo, no caso de deferimento, a instrução do feito com os documentos técnicos necessários;

VIII – submeter à Diretoria Colegiada pedido de autorização para início de revisão extraordinária dos instrumentos de delegação no interesse da Administração Direta;

IX – desenvolver modelos de controle do equilíbrio econômico-financeiro, buscando a modicidade dos encargos e o justo retorno dos investimentos, propondo parâmetros à Diretoria Colegiada

X – acompanhar a evolução dos planos de negócios dos serviços públicos delegados, em vista à composição de custos projetados, variação de índices de referência, legislação que impacte nos serviços prestados e demais itens que possam acarretar revisões extraordinárias ou que sejam objeto de discussão em revisões ordinárias;

XI – acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais por parte das delegatárias dos serviços públicos delegados, especialmente aquelas relacionadas à boa governança societária e financeira e, ainda, as obrigações relativas a investimentos por parte das delegatárias, remetendo eventual descumprimento à Diretoria de Fiscalização;

XII – criar e manter repositório das informações sobre a prestação do serviço pelos delegatários, atualizando-o periodicamente;

XIII – propor, em conjunto com a Diretoria Técnica e Operacional – DTO, alterações contratuais quanto ao serviço público municipal regulado, observado o equilíbrio econômico-financeiro do respectivo instrumento de delegação;

XIV – realizar estudos que visem à regulação e à fiscalização econômica e financeira dos serviços públicos delegados, relativos à composição de valores de tarifas públicas e reajustes, encaminhando-os para análise e decisão da Diretoria Colegiada;

XV – estabelecer critérios de regulação e monitoramento tarifário de serviços públicos delegados, exercendo o controle tarifário e a fiscalização econômico-financeira dos operadores dos serviços públicos delegados;

XVI – monitorar por meio de ferramentas de gestão pública o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão, permissão, autorização e contratos de programas, desenvolvendo metodologias e estudos de natureza econômica relativa à eficiência, efetividade, economicidade, rentabilidade, preços, custos e tarifas na prestação dos serviços públicos delegados, para fornecer suporte para a regulamentação da atividade econômica dos serviços públicos delegados;

XVII – desenvolver metodologias e modelos de avaliação de negócios, visando a evitar práticas anticompetitivas e instrumentos normativos para aplicação de penalidades; e,

XVIII – exercer atividades decorrentes da assinatura de convênios ou que lhe sejam atribuídas pelo regimento interno.

SEÇÃO VIII
DAS GERÊNCIAS TÉCNICAS – GETEC

Art. 20. A Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV contará com Gerências Técnicas, nomeadas pelo Presidente, subordinadas diretamente à Diretoria Colegiada, com as seguintes atribuições:

I – cumprir e fazer cumprir as normas relativas aos serviços públicos delegados no âmbito de atuação da Agência, inclusive aquelas emanadas pela Diretoria Colegiada;

II – exercer as atividades de gestão de contratos ou de outros instrumentos de delegação de serviços públicos correspondentes ao âmbito temático da Gerência;

III – exercer as atividades de fiscalização de contratos ou de outros instrumentos de delegação de serviços públicos correspondentes ao âmbito temático da Gerência;

IV – planejar, implementar e acompanhar as operações no que se refere ao cumprimento e obediência às obrigações contratuais e normas aplicáveis, atuando em conjunto com os demais entes da Administração Pública;

V – implementar e acompanhar a aplicação de instrumentos e métodos de regulação e fiscalização de serviços municipais delegados, conforme orientações da Diretoria Colegiada;

VI – dar ciência às entidades reguladas, aos administradores e aos usuários sobre as normas operacionais e os regulamentos específicos a serem observados na prestação do serviço regulado;

VII – criar e manter repositório das informações pelos delegatários, atualizando-o periodicamente;

VIII – elaborar relatórios sobre a execução contratual, aferição de índices, qualidade dos serviços regulados e propor novas técnicas operacionais;

IX – receber e analisar os recursos das sanções aplicadas aos delegatários no âmbito da Gerência, instruindo-os para decisão da Diretoria Técnica e Operacional – DTO;

X – propor à Diretoria Colegiada o desenvolvimento de instrumentos e metodologias de regulação e de fiscalização dos serviços municipais delegados, especialmente com vistas à ampliação do uso de tecnologias da informação e comunicação;

XI – propor à Diretoria Colegiada a definição de verificador externo como mecanismo de suporte ao controle das contratações sob regulação da Agência;

XII – subsidiar as Diretorias com informações relativas à prestação dos serviços regulados e executar suas decisões;

XIII – desenvolver modelos institucionais e econômicos de concessão, permissão ou autorização e outros instrumentos de outorga, submetendo-os à análise da Diretoria ao qual se vincula;

XIV – desenvolver metodologias e elaborar os estudos relativos à revisão e a reajustes e regimes tarifários dos serviços públicos delegados, desenvolvendo metodologias e diretrizes para condução dos processos de reajustes e revisões tarifárias, bem como executar as providências necessárias à sua implementação;

XV – desenvolver metodologias e estudos sobre a prática de subsídios nos serviços regulados, seus padrões de custos em regime de eficiência, desenvolvendo plataforma de indicadores de avaliação e monitoramento dos custos da prestação dos serviços públicos delegados na órbita das competências da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV;

XVI – desenvolver estudos de melhorias das condições de prestação dos serviços visando ao ganho de eficiência e à melhoria das condições regulatórias, com o estabelecimento das diretrizes e providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas; e,

XVII – desenvolver estudos necessários à elaboração e à proposição de normas que estabeleçam subsídios visando a garantir a modicidade das tarifas dos serviços regulados.

Parágrafo único. Para o exercício das atribuições definidas no *caput* deste artigo, as Gerências Técnicas terão suas competências temáticas definidas por instrumentos normativos internos.

Art. 21. As Gerências Técnicas serão compartimentadas em Divisões, diretamente a elas subordinadas, por ramo de atuação, estruturadas para fins de lotação dos servidores de acordo com sua especificidade, na forma prevista no Anexo IV – Organograma da presente Lei Complementar.

Art. 22. Para auxiliar a Diretoria Colegiada na execução das funções de regulação e fiscalização, ficam criados 2 (dois) cargos de Fiscais, que terão como atribuição realizar a fiscalização dos serviços públicos regulados e dos respectivos instrumentos de delegação, até a realização de concurso público para provimento do quadro próprio de empregados públicos, previstos no artigo 32 da presente Lei Complementar.

SEÇÃO IX
DO CONSELHO REGULATÓRIO

Art. 23. O Conselho Regulatório, órgão colegiado e consultivo, exercerá o controle social dos serviços públicos delegados, com a finalidade de propor políticas e acompanhar ações voltadas para os referidos serviços prestados no Município de Porto Velho.

Art. 24. Cabe ao Conselho Regulatório:

I – conhecer das resoluções internas da ARPV e das relativas à prestação dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados no âmbito do Município de Porto Velho;

II – aconselhar quanto às atividades de regulação desenvolvidas pela ARPV;

III – apreciar os relatórios anuais da Diretoria Colegiada;

IV – conhecer dos valores de tarifas, preços públicos e demais contraprestações pecuniárias relativas aos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

V – examinar críticas, denúncias e sugestões feitas pela população e, com base nestas informações, fazer proposições à Diretoria Colegiada;

VI – requerer informações relativas às decisões da Diretoria Colegiada;

VII – produzir, anualmente ou quando oportuno, apreciações e críticas sobre a atuação da ARPV, encaminhando-as à Diretoria Colegiada e ao Prefeito;

VIII – tornar acessível ao público, seus atos e manifestações; e

IX – elaborar seu Regimento Interno.

§ 1° As atribuições do Conselho Regulatório serão plenas relativamente às competências do Município de Porto Velho e, em relação àquelas da União e do Estado, somente as que constarem dos respectivos convênios assinados com a ARPV.

§ 2° O Conselho Regulatório será constituído por Câmaras Setoriais de Regulação, de caráter consultivo, sendo uma para cada serviço público, objeto de efetiva regulação, controle e fiscalização pela ARPV, cujas competências serão definidas em regulamento.

§ 3° Todo processo que for submetido ao Conselho Regulatório, relacionado com determinado serviço público regulado, controlado e fiscalizado pela ARPV, será, inicialmente, submetido à respectiva Câmara Setorial e, após, ao seu Plenário.

§ 4° O funcionamento do Conselho Regulatório, inclusive das suas câmaras setoriais, será definido em seu regulamento.

§ 5° Os conselheiros e os membros das Câmaras Setoriais de Regulação exercerão seus mandatos gratuitamente, sendo essa atividade considerada de caráter relevante para o serviço público.

§ 6º Terão assento junto a cada Câmara Setorial de Regulação do Conselho Regulatório 01 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos usuários dos serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela ARPV, sem qualquer vínculo empregatício com os entes regulados ou poder público municipal, bem como 01 (um) representante titular e 1 (um suplente) das empresas operadoras dos serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela ARPV.

§ 7º Os representantes dos usuários serão eleitos pelas entidades de classe, sindicais e associativas, deles representativas, em processo público, segundo normas definidas no regulamento, tendo por base proposta da ARPV.

Art. 25. O Conselho Regulatório terá seus membros nomeados pelo Prefeito, contando com a seguinte composição:

I – Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, que será o seu Presidente;

II – Vice-Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, que será o seu Vice-Presidente;

III – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG;

IV – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN;

V – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA;

VI – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente do Poder Legislativo Municipal;

VII – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Secretaria-Geral de Governo – SGG;

VIII – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ;

IX – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB.
§ 1º Em caso de ausência de qualquer um dos membros, o suplente o substituirá automaticamente.

§ 2º Os membros titulares do Conselho Regulatório e seus respectivos suplentes serão indicados ou eleitos, conforme o caso, simultaneamente.

§ 3º O mandato dos membros do Conselho Regulatório terá duração de 3 (três) anos, podendo haver somente uma recondução, obedecidas às mesmas condições da primeira investidura.

§ 4º Em caso de exoneração, final de vínculo jurídico-administrativo, extinção de mandato parlamentar, de qualquer dos membros de que tratam os incisos III, IV, V, VI e VII do caput, os órgãos indicarão substitutos.

Art. 26. As sessões e deliberações do Conselho Regulatório serão públicas, devendo a ata, com a transcrição integral de suas reuniões, ser concluída no prazo de 10 (dez) dias da sua realização, ficando disponível para consulta dos interessados.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva da Diretoria Colegiada disponibilizará os recursos administrativos necessários à atuação do Conselho Regulatório.

Art. 27. O Regimento Interno do Conselho Regulatório disporá sobre seu funcionamento.

SEÇÃO X
DA OUVIDORIA

Art. 28. A Ouvidoria da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, é uma unidade organizacional que responde diretamente ao Presidente, e tem por competências:

I – criar canais estruturados, transparentes, ágeis e confiáveis para receber, registrar e providenciar pronta análise e encaminhamento de soluções de reclamações e denúncias de usuários de serviços executados por concessionárias e permissionárias de serviços públicos delegados regulados pela Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, depois de esgotadas as tratativas com o executor do serviço;

II – incentivar e promover a arbitragem e a mediação dos conflitos entre clientes e executores de serviços;

III – selecionar, analisar e encaminhar às unidades de regulação os casos de ouvidoria decorrentes de conflitos relacionados à ação reguladora, para que sejam utilizados como subsídios para regulamentação;

IV – acionar as unidades de fiscalização da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, depois de esgotadas as tentativas de solução consensual, os casos de ouvidoria que demandem ação fiscalizadora;

V – desenvolver, propor e coordenar políticas de ação institucional por meio de programas, metas e projetos específicos, visando à melhoria e à eficiência no atendimento aos usuários dos serviços públicos delegados;

VI – manter banco de dados estruturado e sistematizado sobre reclamações e denúncias, destinados a subsidiar a elaboração de políticas e normas regulatórias da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, elaborando, mensalmente, relatório de gestão das solicitações, denúncias e sugestões dos usuários dos serviços públicos delegados, a ser encaminhado à Diretoria Colegiada;

VII – produzir material técnico e de divulgação, concernente à conscientização de usuários dos serviços públicos delegados, participando de audiências, de consultas públicas de responsabilidade da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, e de convênios pactuados;

VIII – articular as demais unidades da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, visando ao desenvolvimento de suas atividades e à uniformização das informações;

IX – desenvolver e implementar o planejamento e avaliação das atividades da Ouvidoria, emitindo relatórios mensais dos produtos gerados em conformidade com as metas estabelecidas no planejamento estratégico da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, e nos acordos pactuados; e,

X – exercer atividades específicas decorrentes da assinatura de contratos e convênios ou que lhe sejam atribuídas pelo Regimento Interno.

§ 1º O Ouvidor será nomeado pelo Prefeito e atuará no recebimento, processamento e provimento das reclamações, denúncias e sugestões dos usuários, relacionadas com a prestação dos serviços regulados.

§ 2º Para execução de suas atribuições o Ouvidor atuará com autonomia e em articulação com as áreas da Diretoria Colegiada.

§ 3º A Ouvidoria encaminhará ao Conselho Regulatório, bimestralmente, relatório contendo o registro das reclamações recebidas.

§ 4º O Ouvidor participará das reuniões da Diretoria Colegiada e do Conselho Regulatório, com direito a fala, mas sem direito a voto.

§ 5º Em sua atuação, a Ouvidoria disporá de sistema próprio de processamento e encaminhamento de informações, observando a legislação aplicável quanto a confidencialidade e publicidade de informações, cabendo-lhe receber sugestões e averiguar as reclamações da população em relação ao funcionamento da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV e a respeito dos serviços públicos sob sua regulação.

§ 6º Aplica-se ao Ouvidor o disposto no artigo 13 da presente Lei Complementar.

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 29. São atribuições da Secretaria Executiva:

I – planejamento, organização e direção de serviços de secretaria, com a assistência e assessoramento direto à Diretoria Colegiada e aos Conselhos vinculados à Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV;

II – coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área administrativa, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade;

III – coleta de informações para a consecução de objetivos e metas do planejamento estratégico da autarquia;

IV – organização e manutenção dos arquivos de secretaria; redação de textos profissionais especializados, interpretação e sintetização de textos e documentos, taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, para atender às necessidades da comunicação institucional;

V – registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas;

VI – classificação, registro e distribuição da correspondência;

VII – redação e datilografia de correspondência ou documentos de rotina;

VIII – execução de serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico; e,

IX – executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Regimento Interno.

SEÇÃO XII
DO CONTROLE INTERNO

Art. 30. O Controle Interno da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, é uma unidade organizacional que responde diretamente ao Presidente, exercendo as atividades de nível superior de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, bem como a execução de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria administrativa, financeira e contábil, compreendendo retrospecção, análise, registro e perícia contábeis, com as seguintes atribuições:

I – avaliar a eficiência, eficácia e economicidade do sistema de controle interno da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV;

II – promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;

III – revisar e orientar a adequação da estrutura organizacional e administrativa da autarquia, com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;

IV – supervisionar as medidas adotadas pela Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000;

V – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

VI – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV;

VII – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VIII – avaliar e promover estudos para melhoria da gestão econômica, financeira e patrimonial da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV;

IX – promover a análise de custos, análise de balanços e análise do comportamento das receitas;

X – executar e zelar a organização dos processos de prestação de contas da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV a serem julgadas pelos órgãos de controle externo da Administração Pública Indireta; e,

XI – exercer atividades específicas decorrentes da assinatura de contratos e convênios ou que lhe sejam atribuídas pelo Regimento Interno.

SEÇÃO XIII
DO CONSELHO GESTOR E DO FUNDO DE REGULAÇÃO DA OUTORGA DE SERVIÇOS

Art. 31. Fica constituído o Fundo de Regulação da Outorga de Serviços, ao qual compete arrecadar e gerir os recursos provenientes das receitas elencadas nos incisos II, III, e VII do artigo 52 da presente Lei Complementar outorga dos serviços delegados no Município de Porto Velho, da Taxa de Regulação e Fiscalização.

Parágrafo único. Os recursos existentes no Fundo serão destinados às ações definidas na lei que autorizar a outorga dos serviços públicos.

Art. 32. O orçamento do Fundo possui natureza contábil, a ser constituído em conta corrente vinculada aos seus fins específicos.

Art. 33. Os recursos do Fundo serão aplicados para a consecução dos seus objetivos e sujeitos à fiscalização conforme legislação vigente.
Parágrafo único. Semestralmente a Administração Direta elaborará plano de investimentos por área dos serviços delegados, considerando os objetivos definidos na lei de delegação e encaminhará ao Conselho Gestor do Fundo.

Art. 34. O Fundo será gerido por um Conselho Gestor, com a seguinte composição:

I – Presidente e 1 (um) Diretor da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV, escolhido pelo Presidente, cabendo a um deles a presidência do Conselho;

II – 1 (um) membro do Conselho Regulatório, indicado pelo Presidente;

III – 1 (um) membro da Administração Direta, indicado pelo Prefeito.

Parágrafo único. Em caso de empate nas deliberações do Conselho, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 35. Compete ao Conselho Gestor:

I – aprovar plano de aplicação de recursos do Fundo, com observância das diretrizes e prioridades estabelecidas pela Administração Direta;

II – aprovar as contas anuais do Fundo;

III – estabelecer normas, procedimentos e condições operacionais do Fundo;

IV – dirimir eventuais dúvidas quanto à aplicação das diretrizes e normas relativas ao Fundo nas matérias de sua competência;

V – decidir sobre os investimentos a serem realizados com os recursos existentes no Fundo;

VI – dar transparência para acompanhamento pela sociedade sobre a execução orçamentária e financeira do Fundo, em meios eletrônicos de acesso público.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho verificar a pertinência dos projetos que integrem o plano de aplicação de recursos do Fundo, em relação às finalidades definidas pela lei que autorizar a concessão do serviço, que poderá sugerir adequações, considerando as características técnicas dos projetos, ou devolvê-lo, caso seja considerado impertinente.

Art. 36. Caberá à Diretoria Administrativa e Financeira executar as atividades operacionais, de assessoria, de coordenação e de secretaria do Fundo de Regulação da Outorga de Serviços e do seu Conselho Gestor, bem como, dar publicidade às decisões, pareceres, manifestações e análises dos projetos apoiados pelo Fundo.

SEÇÃO XIV
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 37. A Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV contará com quadro próprio de empregados públicos, funções de confiança e cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, conforme Anexo I, desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos em comissão serão destinados às posições de direção, chefia e assessoramento, observados os requisitos legais para seu provimento.

Art. 38. Fica criado o quadro de Empregos Públicos com:

I – 08 (oito) Analistas de Regulação em Serviços Públicos;

II – 10 (dez) Agentes de Fiscalização em Serviços Públicos;

III – 08 (oito) Técnicos de Regulação em Serviços Públicos, e

IV – 01 (um) Controlador.

Parágrafo único. Os requisitos de provimento e jornada de trabalho das funções descritas neste artigo estão definidos no Anexo I desta Lei Complementar, sendo que as competências, atribuições, plano de cargos, carreiras e vencimentos serão objeto de Lei específica.

Art. 39. Aos integrantes da carreira de Analista de Regulação em Serviços Públicos incumbe o desempenho das atividades especializadas, técnicas, jurídicas e de gestão de regulação e controle da prestação de serviços públicos delegados.

Art. 40. Aos integrantes da carreira de Agente de Fiscalização em Serviços Públicos incumbe o desempenho das atividades de fiscalização da prestação de serviços públicos delegados.

Art. 41. Aos integrantes da carreira de Técnicos de Regulação em Serviços Públicos incumbe o desempenho das atividades técnico-administrativas e de apoio a atividade de análise e fiscalização da prestação de serviços públicos delegados.

Art. 42. O ingresso nas carreiras de Analista de Regulação em Serviços Públicos, Agente de Fiscalização em Serviços Públicos, Técnicos de Regulação em Serviços Públicos e Controlador far-se-á sempre na classe inicial, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, em que serão verificadas as qualificações essenciais para o desempenho das atividades que lhe são próprias, obedecidos aos seguintes requisitos:

I – Para os integrantes da carreira de Analista de Regulação em Serviços Públicos, formação completa em nível superior ou habilitação profissional legal correspondente, de acordo com a área de atuação;

II – Para os integrantes da carreira de Agente de Fiscalização em Serviços Públicos, formação completa em nível superior;

III – Para os integrantes da carreira de Técnicos de Regulação em Serviços Públicos, formação completa em nível superior; e,

IV – Para o Controlador, formação completa em nível superior.

Parágrafo único. Os editais dos concursos públicos fixarão requisitos específicos para o ingresso nas carreiras de que trata este artigo, de acordo com a área de atuação.

Art. 43. Ficam criadas 05 (cinco) funções de confiança de Gerente Técnico e 13 (treze) funções de confiança de Chefe de Divisão, cujos requisitos de designação, remuneração e carga horária estão definidos no Anexo I, desta Lei, observado o disposto no artigo 48 e 49 da presente Lei Complementar.

Art. 44. Ficam criados os seguintes Cargos em Comissão:

I – 1 (um) Presidente;

II – 1 (um) Vice-Presidente;

III – 1 (um) Diretor(a) Administrativo e Financeiro;

IV – 1 (um) Diretor(a) Jurídico;

V – 1 (um) Diretor(a) de Regulação Econômica e Tarifária;

VI – 1 (um) Diretor(a) Técnico e Operacional;

VII – 1 (um) Ouvidor(a);

VIII – 1 (um) Secretária(o) Executivo; e,

IX – 04 (quatro) Assessores.

Parágrafo único. Os salários, e requisitos de provimento, remuneração e carga horária das funções descritas neste artigo estão definidos no Anexo I, desta Lei, sem prejuízo da percepção das vantagens pessoais permanentes e os adicionais de caráter individual.

Art. 45. Para o desempenho de suas atividades, a Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV poderá requisitar ou receber servidores do Município de Porto Velho ou de outras esferas de governo, mediante cessão de servidores, sem ônus para origem, até a realização de concurso público para o provimento de seus cargos.

Art. 46. O pessoal admitido pela Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV submeter-se-á ao regime de empregos públicos.

Art. 47. A Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV poderá contratar especialistas para executar trabalhos nas áreas técnica, ambiental, econômica e jurídica, por projetos ou prazos limitados, observada a legislação aplicável.

Art. 48. Fica a Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV autorizada, em sendo necessário, a efetuar contratação temporária, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, por prazo não excedente a 12 (doze) meses, obedecidos aos requisitos de Lei.

Art. 49. A Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV poderá promover a adequação de sua estrutura administrativa sempre que formalizados novos instrumentos de concessão, permissão ou autorização de serviços públicos submetidos à sua competência, de forma a alcançar eficiência na prestação de serviços e efetivo cumprimento de suas atribuições legais.

Art. 50. As Gerências Técnicas e suas respectivas Divisões, definidas na forma dos artigos 20 e 21, serão implementadas a medida em que forem efetivadas as receitas correspondentes a cada ambiente regulatório, inicialmente com natureza de cargos comissionados e, após a efetivação do concurso para provimento dos empregos públicos efetivos (art. 38), se revestirão da característica de funções gratificadas.

Parágrafo único. Após a nomeação de empregado público para a titularidade da Gerência Técnica e/ou Divisão, faculta-se ao designado optar por receber, de forma não cumulativa, a integralidade do valor previsto para função gratificada (Anexo III) ou seu salário base acrescido do percentual de 30% (trinta por cento) do valor da função gratificada, para o caso de Gerentes, e 20% (vinte por cento), para o caso de Chefe de Divisão.

SEÇÃO XV
DA CONCESSÃO DE JETON

Art. 51. É garantido aos participantes dos Conselhos previstos nesta Lei, quando do comparecimento às reuniões Ordinárias ou Extraordinárias, a percepção de jeton no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) por sessão administrativa.

Art. 52. O jeton é atinente ao exercício da função pública gratuita de mandato de conselheiro não configurando vínculo empregatício, tampouco verba salarial, subsídio ou vencimento, sendo medida administrativa aplicável ao exercício do mandato da função pública gratuita administrativa.

Art. 53. Deverá ser juntado ao processo de pagamento de jeton a lista de participação dos beneficiários, contendo identificação e assinatura, bem como ata, extrato ou certidão declaratória da reunião.

Parágrafo único. Caso necessário, serão excluídos da referida ata, extrato ou certidão, através da supressão/ocultação de caracteres ou mediante declaração com a inclusão da inscrição "**SIGILOSO**", somente aqueles assuntos de natureza restrita aos seus participantes ou assim definidas por lei.

CAPÍTULO V
DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

SEÇÃO I
DAS RECEITAS

Art. 54. A Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV deverá elaborar, a cada ano, proposta orçamentária operacional, contendo a previsão de receitas, a ser integrada na proposta de Lei Orçamentária do Município.

Art. 55. Constituem receitas da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, dentre outras fontes de recursos:

I – os recursos ordinários do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Município e em seus créditos adicionais, transferências e repasses que lhe forem conferidos;

II – os valores pagos a título de regulação e fiscalização dos serviços de competência da ARPV, incluindo-se o valor correspondente à multas, taxas e outras espécies tarifárias de sua competência, definidas em legislação específica;

III – as receitas resultantes da aplicação de bens e valores patrimoniais, legados, doações e contribuições, bem como de venda de publicações técnicas, dados e informações, inclusive para fins de licitação pública, de taxas para inscrição em concursos públicos, aluguel ou venda de imóveis de sua propriedade e o produto da venda de publicações, material técnico, dados e informações;

IV – doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza, realizadas por entidades não reguladas;

V – recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com órgãos de direito público ou entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;

VI – rendimentos de operações financeiras que realizar com recursos próprios;

VII – emolumentos e preços cobrados em decorrência do exercício de regulação bem como quantias recebidas pela aprovação de laudos e prestação de serviços técnicos pela ARPV;

VIII – outras receitas que lhe sejam atribuídas.

Art. 56. Constituem patrimônio da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV os bens e direitos de sua propriedade, os que lhe forem conferidos e os que venham a adquirir ou incorporar.

SEÇÃO II

DA TAXA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 57. Fica instituída a Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização (TRCF), no município de Porto Velho, tributo vinculado e de receita afetada às atividades de regulação, controle e fiscalização da ARPV, tendo por fato gerador o exercício do poder de polícia a cargo da Agência, no que diz respeito aos serviços concedidos, permitidos ou autorizados, pelo Município de Porto Velho.

Parágrafo único. Considera-se ocorrido o fato gerador da TRCF a cada dia 1º de abril do exercício financeiro.

Art. 58. O sujeito passivo da TRCF é o concessionário, permissionário e autorizatário de serviços públicos delegados pelo município de Porto Velho.

Art. 59. A base de cálculo da TRCF é o valor anual previsto no ato jurídico de concessão, permissão ou autorização de serviço público delegado.
Parágrafo único. O lançamento ou o pagamento da taxa não importa em reconhecimento, por parte do Poder Público Municipal, da regularidade da situação do contribuinte ou da atividade desempenhada por delegação.

Art. 60. A alíquota da TRCF corresponderá a 1,5% (um inteiro e cinco décimos percentuais) do valor anual previsto no ato jurídico de concessão, permissão ou autorização, com a prestação do serviço regulado, controlado e fiscalizado pela ARPV.

Art. 61. A TRCF será lançada por homologação e calculada pelo sujeito passivo nos moldes dos artigos 34 e 35 desta Lei Complementar, até 31 de março, devendo ser paga, anualmente, até o 20° (vigésimo) dia do mês de abril de cada exercício.

Art. 62. A prestadora dos serviços fica obrigada a apresentar à ARPV, até o dia 30 do mês de abril de cada exercício, as informações relativas aos valores dos serviços e as planilhas de cálculo da TRCF relativas ao exercício anterior.

Art. 63. O descumprimento das obrigações pertinentes ao tributo ensejará a aplicação das seguintes penalidades, em separado ou cumulativamente:
I – multa moratória de 5% (cinco por cento) do valor da TRCF, quando o recolhimento, no todo ou em parte, não for efetivado no prazo e na forma legal; e de 10% (dez por cento) do valor da taxa, no caso de reincidência;

II – multa de 75% (setenta e cinco por cento) do valor da TRCF, nos casos de:

a) adulteração, falsificação ou fraude nas guias de recolhimento ou de participação, por qualquer modo;

b) falsificação ou adulteração de quaisquer documentos ou ações que permitam concorrer para estes fatos, referentes a atos, atividades ou serviços relacionados com a base de cálculo.

III – multa de 50% (cinquenta por cento) do valor da TRCF:

a) pela não apresentação, ou pela apresentação em desacordo com o que dispuser o regulamento, das informações previstas no Art. 36 desta Lei Complementar;

b) pela ocorrência de infração para a qual não haja penalidade expressamente determinada.

Art. 64. Sobre o valor da TRCF não recolhida, no prazo e na condição estabelecida no Art. 54 desta Lei Complementar, incidirá juros de mora, desde a data do vencimento da obrigação até o dia anterior ao seu efetivo pagamento, no percentual de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária, com base no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) acumulada mensalmente e na hipótese da extinção desse índice será ele substituído por outro que vier a ser utilizado para a mesma finalidade.

Art. 65. Aplica-se, subsidiariamente, ao disposto nesta Lei Complementar, o contido no Código Tributário Municipal de Porto Velho.

Art. 66. A Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV poderá instituir multas, por resolução própria, pela atuação irregular dos entes que prestam serviços à população, nos termos da legislação vigente, dos convênios e dos contratos, nas áreas de regulação, de controle e de fiscalização dos serviços públicos submetidos à sua atuação.

Art. 67. A Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV poderá aplicar, no âmbito de sua atuação, as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa simples;

III – multa diária;

IV – embargo de obra ou atividade;

V – demolição de obra;

VI – suspensão parcial ou total de atividades;

VII – sanção restritiva de direitos.
§ 1º A aplicação, abrangência, limites e proporcionalidade da penalidade será definida no ato de formalização do edital de cada concessão, permissão ou autorização efetivada pelo Poder Público.

§ 2º No âmbito dos serviços públicos concedidos, permitidos e/ou autorizados vigentes, e sem a previsão no respectivo instrumento editalício de formalização da relação jurídica, as penalidades previstas neste artigo deverão ser objeto do instrumento de delegação de cada relação existente, a ser

formalizado entre a Prefeitura e a Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV, preservado o equilíbrio econômico financeiro das relações existentes.

§ 3º Aplica-se a Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização (TRCF) aos contratos de concessão, permissão e/ou autorização de serviços públicos vigentes à época da publicação da presente Lei Complementar, preservado o equilíbrio econômico financeiro das relações existentes.

Art. 68. Dos atos de fiscalização, praticados pela ARPV, inclusive imposição de penalidades, caberá defesa em primeira instância ao Presidente da Agência e, em segunda e última instância administrativa, recurso administrativo ao Conselho de Gestão e Regulação, com efeito suspensivo nos prazos estabelecidos no Regimento Interno, nos atos administrativos da ARPV ou nos contratos.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO DECISÓRIO E DA ATIVIDADE REGULATÓRIA

SEÇÃO I
DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 69. O processo decisório no âmbito da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV compete à Diretoria Colegiada e obedecerá aos princípios:

I – da legalidade;

II – da impessoalidade;

III – da moralidade;

IV – da publicidade; e,

V – da economia processual.

§ 1º É assegurado aos interessados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos inerentes.

§ 2º O procedimento de tramitação do processo administrativo, dos recursos e seus requisitos de admissibilidade, bem como os prazos a ele relativos constarão em resolução da Diretoria Colegiada, devendo ser respeitados os prazos e condições previstos nos instrumentos de delegação, se existentes, e demais ajustes submetidos ao poder regulatório da ARPV.

Art. 70. As decisões da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV deverão ser fundamentadas e publicadas.

Art. 71. Os processos administrativos no âmbito da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV deverão ser concluídos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua instauração, exceto aqueles que versarem sobre revisão de contratos e demais instrumentos de delegação e das respectivas tarifas, preços públicos ou demais contraprestações pecuniárias devidas em razão da prestação dos serviços públicos, bem como sobre reajuste de tais tarifas, preços públicos ou demais contraprestações pecuniárias, os quais deverão ser concluídos no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias contados de sua instauração.

SEÇÃO II
DA ATIVIDADE NORMATIVA

Art. 72. Compete à Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV editar resoluções e instruções normativas para estabelecer as normas e os padrões a serem observados pelo Poder Concedente e pelos prestadores de serviços públicos, para o atingimento das metas de qualidade previstas em lei e em contrato.

Art. 73. As normas da Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Município de Porto Velho – ARPV deverão ser sempre acompanhadas da exposição formal dos motivos que as justifiquem e somente produzirão efeito após a sua publicação na imprensa oficial e, quanto às de alcance particular, após a correspondente notificação.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74. Altera o *caput* do Art. 3º da Lei Complementar nº 113, de 26 de dezembro de 2000, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 3º** A concessão de que trata esta Lei será delegada através de licitação, por tempo determinado, observando-se as disposições das leis nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e nº 9.074, de 07 de julho de 1995, e da Lei Complementar Municipal nº 033, de 03 de novembro de 1994."

Art. 75. Altera dispositivos da Lei Complementar nº 716, de 04 de abril de 2018, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 6º** O Edital de licitação deverá adotar os critérios de julgamento previstos na Lei federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. **(NR)**
(…)

Art. 10. (…)
(...)
§ 2º Sem prejuízo da responsabilidade a que se refere este artigo, o concessionário poderá contratar terceiros para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como a implementação de projetos associados, desde que isso não implique transferência da prestação do serviço público ou de utilidade pública concedido, oneração de seu custo ou detrimento de sua qualidade. **(NR)**
(…)

Art. 31. O concessionário poderá oferecer os créditos e as receitas a que fizer jus em razão do contrato de concessão, como garantia de financiamento obtido para investimento nos serviços correspondentes. **(NR)**

Art. 32. Poderão ser estabelecidas outras garantias nos contratos de financiamento, desde que não haja prejuízo à prestação do serviço e que a medida atenda à lei e aos princípios constitucionais da Administração Pública. **(NR)**"

Art. 76. Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 2.427, de 04 de outubro de 2017, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** As empresas prestadoras de serviços públicos municipais, por regimento de concessão ou não, de água, saneamento, transporte, comunicações, energia, limpeza urbana, saúde e qualquer outro serviço público, privatizado ou não, são obrigadas a realizar, com a Prefeitura Municipal de Porto Velho, previamente à revisão de tarifas ou preços, audiências com os usuários destes serviços para expor e fundamentar detalhadamente as razões que justificariam o referido aumento. **(NR)**
(…)

§ 5º A regra contida no *caput* deste artigo não se aplica aos reajustes de tarifas e preços públicos realizados de acordo com as regras previstas nos respectivos contratos de delegação dos serviços públicos. **(AC)**"

Art. 77. Altera dispositivos da Lei nº 2.496, de 22 de março de 2018, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** Fica proibida a cobrança da taxa de religação, por parte das empresas concessionárias de fornecimento de energia elétrica do Município de Porto Velho, por atraso no pagamento das respectivas
faturas. **(NR)**
(…)

Art. 2º No caso de corte de fornecimento, por atraso no pagamento do débito que originou o corte, a concessionária tem que restabelecer o fornecimento de energia elétrica, sem qualquer ônus ao consumidor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. **(NR)**"

Art. 78. Fica o Poder Executivo autorizado a praticar todos os atos que se fizerem necessários para a efetivação do disposto nesta Lei Complementar.

Art. 79. Fica criada como Unidade Gestora e Orçamentária, nos sistemas informatizados de administração, execução orçamentária e financeira da Prefeitura do Município de Porto Velho, a Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV.

Art. 80. A classificação da Agência Reguladora dos de Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV como Unidade Gestora e Orçamentária visa conferir gestão dos recursos, sejam de natureza vinculada ou próprios, destinados a desenvolver as competências estabelecidas no art. 4º desta Lei Complementar.

Art. 81. O Presidente da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV será o responsável pela gestão e ordenação dos recursos orçamentários e financeiros a ela destinados anualmente pela Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 82. A execução orçamentária e financeira da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV, deverá ser processada em estrito cumprimento ao Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como os demais instrumentos legais que regulamentam a matéria.

Art. 83. Para fins de execução, os créditos orçamentários serão alocados na Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Porto Velho – ARPV, na respectiva unidade orçamentária, sob a supervisão da Secretaria-Geral de Governo – SGG.

Art. 84. Fica autorizada a criação de créditos orçamentários especiais à Conta do Orçamento vigente para fazer face às despesas decorrentes da implantação desta Lei Complementar.

Art. 85. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, ficando autorizado o Executivo Municipal a criar créditos suplementares e realizar os remanejamentos eventualmente necessários para viabilizar a implementação das condições e atividades previstas nesta Lei Complementar.

Art. 86. Revogam-se a Leis Complementares nº 905, de 07 de julho de 2022; nº 931, de 27 de dezembro de 2022; nº 950, de 06 de dezembro de 2023; e, nº 960, de 16 de novembro de 2023.

Art. 87. Integram esta Lei Complementar os seguintes anexos:

I – Anexo I – Quadro de Pessoal dos Empregados Públicos;

II – Anexo II – Quadro de Pessoal dos Cargos em Comissão;

III – Anexo III – Quadro de Pessoal das Funções de Confiança;

IV – Anexo IV – Organograma.

Art. 88. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Emprego	Qtde	Forma de Provimento e Requisitos	Carga Horária	Remuneração	Atribuições
Analista de Regulação em Serviços Públicos	08	Concurso público de provas ou de provas e títulos, com formação completa em nível superior ou habilitação profissional legal correspondente, de acordo com a área de atuação	40 horas semanais	R$ 7.775,57	Conforme artigo 38, parágrafo único e art. 39, desta Lei
Agente de Fiscalização em Serviços Públicos	10	Concurso público de provas ou de provas e títulos, com formação completa em nível superior ou habilitação profissional legal correspondente, de acordo com a área de atuação	40 horas semanais	R$ 5.982,93	Conforme artigo 38, parágrafo único e art. 40, desta Lei
Técnicos de Regulação em Serviços Públicos	08	Concurso público de provas ou de provas e títulos, com formação completa em nível superior	40 horas semanais	R$ 6.664,77	Conforme artigo 41, parágrafo único e art. 39, desta Lei
Controlador	01	Concurso público de provas ou de provas e títulos, com formação completa em nível superior	40 horas semanais	R$ 8.866,36	Conforme artigo 30 desta Lei

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL DOS CARGOS EM COMISSÃO

Cargo	Qtde	Forma de Provimento e Requisitos	Carga Horária	Remuneração	Atribuições
Presidente	1	Livre provimento em comissão, nomeado pelo Prefeito, observados os requisitos previstos no artigo 13, desta Lei,	40 horas semanais	R$ 22.215,90	Conforme artigo 15, desta Lei Complementar
Vice-Presidente	1	Livre provimento em comissão, nomeado pelo Prefeito, observados os requisitos previstos no artigo 13, desta Lei.	40 horas semanais	R$ 21.158,42	Conforme artigo 15, desta Lei Complementar
Diretor Administrativo e Financeiro	1	Livre provimento em comissão, nomeado pelo Prefeito, observados os requisitos previstos no artigo 13, desta Lei.	40 horas semanais	75% do salário do Presidente	Conforme artigo 16, desta Lei Complementar
Diretor Jurídico	1	Livre provimento em comissão, nomeado pelo Prefeito, dentre portadores de habilitação em Direito, inscrito na OAB/RO, observados os requisitos previstos no artigo 13, desta Lei.	40 horas semanais	75% do salário do Presidente	Conforme artigo 18, desta Lei Complementar
Diretor de Regulação Econômica e Tarifária	1	Livre provimento em comissão, nomeado pelo Prefeito, observados os requisitos previstos no artigo 13, desta Lei.	40 horas semanais	75% do salário do Presidente	Conforme artigo 19, desta Lei Complementar
Diretor Técnico e Operacional	1	Livre provimento em comissão, nomeado pelo Prefeito, observados os requisitos previstos no artigo 13, desta Lei.	40 horas semanais	75% do salário do Presidente	Conforme artigo 17, desta Lei Complementar
Ouvidor	1	Livre provimento em comissão, nomeado pelo Prefeito, observados os requisitos previstos no artigo 13, desta Lei.	40 horas semanais	40% do salário do Presidente	Conforme artigo 28, desta Lei Complementar
Secretário(a) Executivo(a)	1	Livre provimento em comissão, nomeado pelo Prefeito, observados os requisitos previstos no artigo 13, desta Lei.	40 horas semanais	22% do salário do Presidente	Conforme artigo 29, desta Lei Complementar
Assessor I	04	Livre provimento em comissão, nomeado pelo Presidente, exigida formação de nível superior	40 horas semanais	15% do salário do Presidente	Assessorar a diretoria em assuntos de sua atribuição, respeitando sua área de atuação, prestando informações, emitindo pareceres, compilando e analisando dados; prestar atendimento ao público; organizar a interlocução entre a Agência e a sociedade civil; assessorar em outras atividades afins, legais delegadas, conforme determinação do superior hierárquico

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Função	Qtde	Forma de Provimento e Requisitos	Carga Horária	Remuneração	Atribuições
Gerente Técnico	05	Livre designação do Presidente, dentre servidores de carreira, formação de nível superior e atuação comprovada na área regulada	40 horas semanais	30% do salário do presidente, quando designado em comissão, ou 30% do cargo efetivo do indicado, quando designado empregado público efetivo	Conforme artigo 20 e 50 desta Lei Complementar
Chefe de Divisão	17	Livre designação do Presidente, dentre servidores de carreira, formação de nível superior e atuação comprovada na área regulada	40 horas semanais	30% do salário do presidente, quando designado em comissão, ou 20% do cargo efetivo do indicado, quando designado empregado público efetivo	Conforme artigo 21 e 50 desta Lei Complementar

ANEXO IV
ORGANOGRAMA

Disponível no site oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho: https://www.portovelho.ro.gov.br/uploads/arquivos/2024/04/38724/1712262218organograma.pdf

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:26C38D45

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 986, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022, que dispõe sobre a reestruturação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, cria a função gratificada da Procuradoria do IPAM e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe confere o inciso IV e VI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 7º** O Conselho Municipal de Previdência e Assistência é composto, paritariamente, por 8 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, sendo que, 4 (quatro) membros serão indicados e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, e outros 4 (quatro) membros serão escolhidos através de pleito eletivo com sufrágios dos servidores efetivos municipais, e posterior homologação da eleição pela Comissão Eleitoral Municipal para cumprir o mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução. **(NR)**
(…)

Art. 14. (…)
(...)
§ 1º Os membros do CODIR serão nomeados pelo Prefeito, com exceção do Coordenador de Previdência que será escolhido através de pleito eletivo com sufrágios dos servidores efetivos municipais, e posterior homologação da eleição pela Comissão Eleitoral Municipal para cumprir o mandato de 4 (quatro) anos. **(NR)**
(…)

Art. 17. (…)
§ 1º O Conselho Fiscal é composto, paritariamente, por 4 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes, sendo que, 2 (dois) membros serão indicados e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, e outros 2 (dois) membros serão escolhidos através de pleito eletivo com sufrágios dos servidores efetivos municipais, e posterior homologação da eleição pela Comissão Eleitoral Municipal para cumprir o mandato de 4 (quatro) anos. **(NR)**
(…)

SEÇÃO II
DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE PROCESSO CONTENCIOSO **(NR)**

Art. 85. À Divisão Administrativa e de Processo Contencioso, unidade de execução diretamente subordinado à Procuradoria Geral do IPAM, compete chefiar e coordenar os trabalhos desta divisão e: **(NR)**
I – monitorar e controlar as citações judiciais recebidas no IPAM, referentes a ações ou processos ajuizados em que este seja parte interessada; **(NR)**
II – acompanhar os prazos dos processos judiciais em que o IPAM figure como parte, até a sua conclusão; **(NR)**
III – subsidiar e prestar assessoria jurídica na elaboração de petições, contestações, recursos e demais documentos judiciais, sugerindo as medidas ao fiel cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos; **(NR)**
IV – prestar informações em assuntos relacionados aos processos judiciais previdenciários no âmbito do IPAM, quando de sua competência; **(NR)**
V – manter em ordem o arquivo físico de processos judiciais do IPAM, de forma a possibilitar sua consulta imediata; **(NR)**
VI – controlar e manter atualizada a planilha/arquivo eletrônico de andamentos dos processos judiciais de competência da Procuradoria; **(NR)**
VII – acompanhar e monitorar o atendimento de diligências relacionadas aos processos judiciais, até a sua conclusão; **(NR)**
VIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas; **(NR)**
IX – representar o Instituto em qualquer juízo ou instância em todas as matérias em que for parte ou tiver interesse como autor, réu, assistente ou oponente, podendo, para tanto, transigir, desistir, renunciar, receber, dar quitação e firmar compromisso; **(NR)**
X – elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência; **(NR)**
XI – controlar os prazos e providências tomadas com relação aos processos judiciais nos quais o Instituto seja interessado; **(AC)**
XII – manter o Procurador Geral e o Diretor-Presidente informados em relação ao andamento dos processos judiciais sob sua responsabilidade, das providências adotadas e dos despachos e decisões proferidas; **(AC)**
XIII – assessorar e orientar o Instituto nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados na área jurídica; **(AC)**
XIV – promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos relativos aos assuntos referentes à área de atuação da respectiva Procuradoria; **(AC)**
XV – designar, quando necessário, assistente jurídico para agir em juízo em todas as medidas em que o Instituto seja parte interessada como autor, réu, assistente ou oponente; **(AC)**
XVI – executar e controlar as atividades relacionadas com assessoramento jurídico em geral; **(AC)**
XVII – acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas às atividades do Instituto. **(AC)**
(...)

SEÇÃO III
DA DIVISÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS **(NR)**

Art. 86. À Divisão de Benefícios Previdenciários, unidade de execução diretamente subordinado à Procuradoria Geral do IPAM, compete chefiar e coordenar os trabalhos desta divisão e: **(NR)**
I – monitorar e controlar as citações e intimações recebidas no IPAM remetida pelo Tribunal de Contas, referentes a processos que tratam sobre benefícios; **(NR)**
II – acompanhar os prazos dos processos do TCE em que o IPAM figure como parte, até a sua conclusão; **(NR)**
III – subsidiar e prestar assessoria jurídica na elaboração de petições, manifestações, recursos e demais documentos, sugerindo as medidas ao fiel cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos; **(NR)**
IV – prestar informações em assuntos relacionados aos processos judiciais previdenciários no âmbito do IPAM, quando de sua competência; **(NR)**
V – coordenar, executar, normatizar, padronizar, planejar e supervisionar as atividades de diligências, interpretação de laudo social e perícias técnico-administrativas na concessão e revisão do benefício previdenciário; **(NR)**
VI – estudar, orientar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse do IPAM relacionados ao Direito Previdenciário, que forem submetidos à sua apreciação; **(NR)**
VII – controlar e manter atualizada a planilha/arquivo eletrônico de andamentos dos processos perante o TCE de competência desta divisão; **(NR)**
VIII – acompanhar e monitorar o atendimento de diligências relacionadas aos processos, até a sua conclusão; **(NR)**
IX – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas; **(NR)**
X – elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência; **(AC)**
XI – manter o Procurador Geral e o Diretor-Presidente informados em relação ao andamento dos processos sob sua responsabilidade, das providências adotadas e dos despachos e decisões proferidas; **(AC)**
XII – assessorar e orientar o Instituto nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados na área jurídica; **(AC)**
XIII – promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos relativos aos assuntos referentes à área de atuação da respectiva Procuradoria. **(AC)**
(…)

SEÇÃO IV
DA DIVISÃO DE SINDICÂNCIA, LICITAÇÃO E CONTRATOS **(AC)**

Art. 86-A. À Divisão de Sindicância, Licitações e Contratos, unidade de execução diretamente subordinado à Procuradoria Geral do IPAM, compete chefiar e coordenar os trabalhos desta divisão e: **(AC)**
I – análise e emissão de parecer jurídico em processos de licitação, contratos, credenciamentos e todos demais correlatos às atividades; **(AC)**
II – análise e emissão de parecer jurídico em processos de sindicância e todos demais correlacionados; **(AC)**
III – subsidiar e prestar assessoria jurídica na elaboração de petições, manifestações, recursos e demais documentos, sugerindo as medidas ao fiel cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos; **(AC)**
IV – prestar informações em assuntos relacionados aos processos judiciais no âmbito do IPAM, quando de sua competência; **(AC)**
V – coordenar, executar, normatizar, padronizar, planejar e supervisionar as atividades de sindicância, licitação e contratos; **(AC)**
VI – estudar, orientar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse do IPAM relacionados à Licitação e Contratos, que forem submetidos à sua apreciação; **(AC)**
VII – acompanhar e monitorar o atendimento de diligências relacionadas aos processos, até a sua conclusão; **(AC)**
VIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas. **(AC)**
IX – elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência; **(AC)**
X – manter o Procurador Geral e o Diretor-Presidente informados em relação ao andamento dos processos sob sua responsabilidade, das providências adotadas e dos despachos e decisões proferidas; **(AC)**
XI – assessorar e orientar o Instituto nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados na área jurídica; **(AC)**
XII – promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos relativos aos assuntos referentes à área de atuação da respectiva Procuradoria. **(AC)**

SEÇÃO V
DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA **(AC)**

Art. 86-B. À Divisão de Assistência Médica, unidade de execução diretamente subordinado à Procuradoria Geral do IPAM, terá como atribuições a análise e emissão de Pareceres em processos administrativos referentes a procedimentos da assistência à saúde dos servidores municipais e seus dependentes, bem como, compete chefiar e coordenar os trabalhos desta divisão, para fins de: **(AC)**
I – autorização de procedimento; **(AC)**
II – reembolso de procedimentos (exames, consultas, cirurgias e outros); **(AC)**
III – cancelamento, instituição e reintegração de servidores e seus dependentes na assistência à saúde; **(AC)**
IV – isenção de elemento moderador; **(AC)**
V – pagamento de auxílio-funeral; **(AC)**
VI – análise de resíduos salariais considerando as dívidas à título de elemento moderador; **(AC)**
VII – reembolso e/ou estornos de valores referentes aos acidentes de trabalho; **(AC)**
VIII – manutenção de segurados cedidos a outros órgãos; **(AC)**
IX – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas; **(AC)**
X – elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência; **(AC)**
XI – manter o Procurador Geral e o Diretor-Presidente informados em relação ao andamento dos processos sob sua responsabilidade, das providências adotadas e dos despachos e decisões proferidas; **(AC)**
XII – assessorar e orientar o Instituto nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados na área jurídica; **(AC)**
XIII – promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos relativos aos assuntos referentes à área de atuação da respectiva Procuradoria. **(AC)**

Art. 86-C. Fica criada a Função Gratificada da Procuradoria do IPAM – FG-PROGER, devida aos servidores efetivos da administração direta ou indireta do quadro de servidores efetivos do Município de Porto Velho lotados na Procuradoria-Geral do IPAM e inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, conforme Anexo I desta Lei Complementar para desempenhar as atividades de: **(AC)**
I – análise e emissão de parecer jurídico; **(AC)**
II – subsidiar e prestar assessoria jurídica na elaboração de petições, manifestações, defesas, recursos e demais documentos, sugerindo as medidas ao fiel cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos; **(AC)**
III – prestar informações em assuntos relacionados aos processos judiciais no âmbito do IPAM, quando de sua competência; **(AC)**
IV – estudar, orientar e exarar manifestações e informações sobre os assuntos de interesse do IPAM que forem submetidos à sua apreciação; **(AC)**
V – realizar diligências relacionadas aos processos, até a sua conclusão; **(AC)**
VI – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas; **(AC)**
VII – elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência; **(AC)**
VIII – manter o Chefe de Divisão, Procurador Geral e o Diretor-Presidente informados em relação ao andamento dos processos sob sua responsabilidade, das providências adotadas e dos despachos e decisões proferidas; **(AC)**
IX – assessorar e orientar o Instituto nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados na área jurídica; **(AC)**
XII – promover o estudo e a emissão de pareceres nos processos relativos aos assuntos referentes à área de atuação da respectiva Procuradoria. **(AC)**
§ 1º A função gratificada prevista neste artigo será devida nos períodos de afastamento legais. **(AC)**
§ 2º Esta verba não poderá ser recebida cumulativamente com outra gratificação de produtividade. **(AC)**
(…)

Art. 96. (...)
I – na data da publicação da lei o disposto nos arts. 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31, 32, 37, 48, 53, 63, 70, 75, 83, 84, 85, 86, 86-A, 86-B, 86-C, 88, 89, 90, 92, 93, 94 e 95; **(NR)**
II – O Cargo de Direto Presidente, de Coordenador Administrativo e Financeiro, de Assessor de Investimentos, Gerência de Arrecadação, Procurador Geral, Chefe de Divisão Administrativa e de Processo Contencioso, Chefe de Divisão de Benefícios Previdenciários, Chefe de Divisão Sindicância, Licitação e Contratos e Chefe de Divisão de Assistência Médica, previstos no Anexo II desta lei, bem como a tabela prevista constante do Anexo I, entram em vigor na data da publicação desta lei; **(NR)"**

Art. 2º O Anexo II da Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022, passa a vigorar nos termos do Anexo Único desta Lei Complementar.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

ANEXO ÚNICO
(Anexo II à Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022)

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	GRAT.	QUANT.
DIRETOR PRESIDENTE	CC-24	1
Chefe de Gabinete da Presidência	CC-17	1
Assessor Técnico NI	CC-17	2
Assessor Técnico NII	CC-16	3
Secretário Executivo da Presidência	CC-16	2
Assessor de Investimentos	CC-23	1
Assessor de Comunicação	CC-17	1
Assessor de Governança, Projetos e Compliance	CC-20	1
Assessor Especial de Compliance e normas licitatórias	CC-17	1
Secretária de Assessoria de Governança, Projeto e Compliance	CC-13	1
Assessor de Tecnologia da Informação	CC-19	1
GESTOR DE ATOS E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	CC-20	1
Agente de contratação	CC-20	1
Diretor de Atos e Normas Licitatórias	CC-17	1
Assistente de Atos e Procedimentos Licitatórios	CC-15	2
PROCURADOR GERAL	**CC-21**	1
Chefe da Divisão Administrativa e de Processo Contencioso	CC-20	1
Chefe da Divisão de Benefícios Previdenciários	CC-20	1
Chefe da Divisão de Sindicância, Licitação e Contratos	CC-20	1
Chefe da Divisão de Assistência Médica	CC-20	1
Secretária da Procuradoria Geral	CC-12	1
COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	**CC-22**	**1**
Secretária de Coordenadoria Administrativa e Financeira	CC-12	1
Assessor Executivo NI	CC-14	2
Gerência Administrativa	CC-19	1
Chefe da Divisão de Serviços Gerais e Patrimônio	CC-13	1
Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	CC-13	1
Chefia de Protocolo e Controle de Documentos	CC-13	1
Gerência Financeira	**CC-19**	**1**
Chefe da Divisão de Finanças do Fundo de Previdência Social	CC-13	1
Chefe da Divisão de Finanças do Fundo de Assistência à Saúde	CC-13	1
Gerência de Contabilidade	**CC-19**	**1**
Chefe da Divisão de Contabilidade do Fundo de Previdência Social	CC-13	1
Chefe da Divisão de Contabilidade do Fundo de Assistência à Saúde	CC-13	1
Gerência de Arrecadação	CC-19	1
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA MÉDICA	CC-20	1
Secretária de Coordenadoria de Assistência Médica	CC-12	1
Assessor Executivo NI	CC-14	2
Gerência de Auditoria em Saúde	**CC-19**	**1**
Chefe da Divisão de Cadastro e Atendimento de Assistência à Saúde	CC-13	1
Chefe da Divisão de Conferência de Despesas Médicas	CC-13	1
Chefe da Divisão de Atendimento Médico e Social	CC-13	1
Chefe da Divisão de Elemento Moderador	CC-13	1
COORDENADOR DE PREVIDÊNCIA	CC-20	1
Secretária da Coordenadoria de Previdência	CC-12	1
Assessor Executivo NI	CC-14	2
Gerente de Benefício Previdenciário	CC-19	1
Chefe da Divisão de Cadastro e Atendimento da Previdência	CC-13	1
Chefe da Divisão de Concessão de Benefícios da Previdência	CC-13	1
Chefe da Divisão de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas	CC-13	1
Chefe da Divisão de Perícia Médica	CC-13	1
Chefe da Divisão de Serviço Social	CC-13	1
Chefe da Divisão de Compensação Previdenciária	CC-13	1
CONTROLADOR GERAL	CC-20	1
Secretária da Controladoria Geral	CC-12	1
Chefe da Divisão de Controladoria da Previdência	CC-13	1
Chefe da Controladoria da Assistência à Saúde	CC-13	1
Ouvidoria	CC-16	1
Secretário do CMP	CC-12	1

FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR R$	QUANTIDADE
FUNÇÃO GRATIFICADA	R$ 600,00	6
FUNÇÃO GRATIFICADA DA PROCURADORIA DO IPAM	R$ 9.552,00	8

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:BEA85AEC

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 981, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Altera o Anexo XVII da Lei Complementar nº 883, de 25 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a criação, organização e definição de atribuições dos cargos comissionados de livre nomeação e exoneração da Prefeitura Municipal de Porto Velho, e dá outras providências.

O PREFEITO 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.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º O Anexo XVII – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC – Estrutura e Quantitativo de Cargos, da Lei Complementar nº 883, de 25 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a redação constante no Anexo Único desta Lei Complementar, com efeitos financeiros a partir de 1º de abril de 2024.

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

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

ANEXO ÚNICO
(Anexo XVII à Lei Complementar nº 883, de 25 de fevereiro de 2022)

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC
Estrutura e Quantitativo de Cargos

CARGOS	CC	QUANT.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	Lei Própria	1
ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL DE PROJETOS, CONVÊNIOS E CONTRATOS	CC-19	1
CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA	CC-17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC-16	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC-15	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15	1
ASSESSOR DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	CC-13	3
ASSESSOR NÍVEL I	CC-10	15
ASSESSOR NÍVEL II	CC-8	5
ASSESSOR NÍVEL III	CC-6	15
SECRETÁRIA	CC-1	2
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC-1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DA	CC-17	1
GERENTE DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO – DAA	CC-11	1
GERENTE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH	CC-11	1
GERENTE DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – DAP	CC-11	1
GERENTE DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – DIOF	CC-11	1
GERENTE DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL – DCAP	CC-11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA – DILOG	CC-17	1
GERENTE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS – DMEV	CC-11	1
GERENTE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL – DIMP	CC-11	1
GERENTE DIVISÃO DE ABASTECIMENTO E LOGÍSTICA DE TRANSPORTE	CC-11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE ENGENHARIA, CONTRATOS E CONVÊNIOS -DPC	CC-17	1
GERENTE DIVISÃO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS	CC-11	1
GERENTE DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	CC-11	1
GERENTE DIVISÃO DE PROJETOS AMBIENTAIS	CC-11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS – DEV	CC-17	1
SUPERVISOR DE ESTRADAS	CC-13	5
CHEFE DE EQUIPE DE CAMPO	CC-8	8
GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE ESTRADAS – DPE	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ABERTURA DE ESTRADAS – DAE	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECUPERAÇÃO PONTES, BUEROS E ESTRADAS VICINAIS – DRPEV	CC-11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL – DIPOAV	CC-17	**1**
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL – DCIAV	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL – DOIAV	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REGULARIZAÇÃO – DIR	CC-11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL E TÉCNICAS AGRÍCOLAS – DDRTA	CC-17	**1**
GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA – DPPA	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS PRODUTORES – DATP	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE AGROINDÚSTRIA E PROCESSAMENTO – DAP	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO E COMERCIALIZAÇÃO – DAC	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PRODUÇÃO ANIMAL E VEGETAL	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRO E APOIO AO PRODUTOR – DICAP	CC-11	1

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:5AA63C3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº64/GAB/SEMASF/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº00600-00014328/2024-11-e.**
RESOLVE:
Arbitrar e Conceder: 03 e ½ (três e meia) diária em favor dos servidores abaixo relacionados, para custear as despesas com o deslocamento ao Baixo Madeira: Linha 28, Cujubim, Agrovila Rio Verde, Calderita e Brasileira, tendo como objetivo da viagem realizar campanhas preventivas e informativas de violência sexual e trabalho Infantil, no período de 14 a 17 de abril de 2024, por meio de transporte terrestre, veículo oficial Hillux de placa OHS-7871. Conforme informações constantes no Ofício Interno nº08/2024/DPSE/SEMASF de 22/03/2024.

NOME	CAD.	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	QT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
Ane Caroline G. Alves	329848	Coordenadora do Programa de Erradicação do Trab. Infantil-	Baixo Madeira: Linha 28, Cujubim, Agrovila Rio Verde,	03 e ½ (três e meia)	R$ 150,00	**R$525,00**

		PETI	Calderita e Brasileira			
Ivanildo Parente da Silva	71316	Auxiliar de Serviços Gerais/Condutor			R$ 150,00	**R$525,00**
Marina Neli Falcão Santos	247876	Educadora Social			R$ 150,00	**R$525,00**
TOTAL						**R$ 1.575,00**

Porto Velho, 03 de abril de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
EMILY KAREM PAZ RIBEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Dec.nº11.615/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4FB960B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF
PORTARIA Nº65/GAB/SEMASF/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DE PORTO VELHO – SEMASF, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo **nº00600-00014992/2024-60-e.**
RESOLVE:
Arbitrar e Conceder: 04 e ½ (quatro e meia) diária e mais auxílio deslocamento em favor do servidor abaixo relacionado, para custear as despesas com o deslocamento a Rio de Janeiro-RJ, tendo como objetivo da viagem participar da Reunião Descentralizada e ampliada do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, no período de 15 a 19 de Abril de 2024, por meio de transporte aéreo. Conforme informações constantes no Ofício nº226/ASGOV/SGG de 21/03/2024 e no Ofício Interno nº 47/2024/CMAS de 02/04/2024.

NOME	CAD.	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	QT.	V. UNITÁRIO	Aux. Deslocamento	V. TOTAL
MARCUCE ANTÔNIO MIRANDA DOS SANTOS	Decreto nº19.263	Presidente do CMAS	Rio de Janeiro-RJ	04 e ½ (quatro e meia)	R$ 1.200,00	R$ 600,00	**R$6.000,00**
Total							**R$ 6.000,00**

Porto Velho, 04 de abril de 2024.

(Assinado Eletronicamente)
EMILY KAREM PAZ RIBEIRO DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Dec.nº11.615/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:D768B283

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 23

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS N° 23

Considerando que o presente processo foi objeto de análise pela unidade executora de Controle Interno ou órgão equivalente, ou ainda, por comissão de servidores designada pelo ordenador de despesa – em cumprimento as atribuições do art. 10 do Decreto nº 15.403/2018, tendo sido constatado que a despesa do processo Nº 00600-00009169/2024-32-e , encontra-se, APTA para ser homologada nos termos do Decreto n.° 17.353, de 09 de Julho de 2021, e nos termos do art. 1º do Decreto nº 12.252, de 12 de julho de 2011.

D E C I D O:

HOMOLOGAR a presente prestação de contas de diárias nos termos do Decreto nº17.353, de forma que os autos deverão ser remetidos à Unidade Administrativa competente, a fim de proceder a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s).

Nome Do Servidor	Mat.	Cargo/ Função	Destino	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Valdir Alves do Nascimento	CPF:325.266.103-97	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	Ji-Paraná	1,5	R$ 200,00	R$ 300,00
Gildomárcio Lima de Andrade	1002581	Assessor Técnico Nível III	Ji-Paraná	1,5	R$150,00	R$225,00
VALOR TOTAL					R$525,00	

Porto Velho-RO, 03 de abril de 2024.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA
Decreto nº 6.175/I

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:8D90A10E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2024

ANEXO XXIX DO DECRETO Nº 15. 403 de 22/08/2018
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2024

IDENTIFICAÇÃO					
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA				**Projeto Atividade (PA) com a descrição da finalidade de uso:** 08.31.10.302.329.2669 **Elemento de despesa:** 4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente **Fonte:** 1.027 – Recursos do SUS 1.06 Recursos Hídricos	
Lote / Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01/02	Fogão 06 bocas; largura 77,1cm; altura aproximadamente 88,2 cm; profundidade aproximada de 59,8 cm; peso aproximadamente 32,0 kg; lâmpada do forno 25w; gás; pés robustos e altos. O equipamento deve ter assistência técnica local. Garantia mínima de 12 meses, fornecida pelo fabricante.	Unidade	06	R$ 2.238,38	R$13.430,28
12/13	Refrigerador tipo geladeira: características do produto: refrigerador tipo geladeira, com duas portas(duplex), frost free, capacidade mínima de 400 e máximo de 450 litros. Classificação de eficiência energética nível a emitido pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem PBE do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial INMETRO, cor branca, tensão 220 v utiliza gás ciclo/isopentano. O equipamento deve ter assistência técnica local. garantia mínima de 12 meses, fornecida pelo fabricante.	Unidade	06	R$ 3.500,00	R$21.000,00
15/18	Forno microondas: características do produto: microondas com capacidade de 30 litros ou superior; cavidade interna em aço inox; cor cinza, branca ou inox; alimentação 220 volts ou bivolt; trava de segurança; luz interna; funções mínimas: cozinhar, aquecer, gratinar, dourar, descongelar, temporizador prato giratório; Timer digital; potência igual ou superior a 1000 watts; Display LCD digital; função; garantia mínima de 12 meses; certificação do INMETRO; produto com maior eficiência energética dentro da sua categoria - classificação energética a (eficiência energética igual ou maior a 54%); garantia 12 meses.	Unidade	01	R$ 766,66	R$ 766,66
VALOR TOTAL					**R$35.196,94**

JUSTIFICATIVA DA ADESÃO (causas)

A presente justificativa, extraída dos autos do Processo nº 00600-00051052/2023-71-e visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pelo Departamento de Média e Alta Complexidade – DMAC, o qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

Justifica-se a presente aquisição por diversas razões, dentre as quais pode ser destacada em propiciar a infraestrutura adequada às unidades de saúde de Porto Velho, de maneira que as mesmas desempenhem suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade à população em geral. Trata-se de eletrodoméstico (material/copa cozinha), para equipar as copas das unidades de Saúde que fora e que serão reformadas, com necessidade de adequação dos ambientes a fim de melhorar a qualidade dos serviços. Para tanto, a aquisição se faz necessária, haja vista a adequação estrutural, substituição de itens cuja manutenção se tornou antieconômica, ou que tenham sofrido desgaste inevitável do tempo, proporcionando aos servidores maior conforto no ambiente de trabalho e contribuindo para o melhor atendimento à população.

A aquisição será feita através da adesão à Ata de Registro de Preços nº 099/2022, Pregão Eletrônico 228/2022/SML/PVH, Processo Administrativo nº. 02.000188/2022.

Os menores preços ofertados no mercado, conforme QUADRO N°. 4/2024 - DIPM/SML, peça nº32, correspondem ao valor total de R$ 35.196,94(trinta e cinco mil, cento e noventa e seis reais e noventa e quatro centavos).

ATA

ÓRGÃO DETENTOR: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML
AUTORIZAÇÃO DO ÓRGÃO DETENTOR: PEÇA 15 DATA: 07/12/2023.
ATA: 099/2022
VALIDADE: 04/06/2023 **valida 1 ano.**
PREGÃO: 228/2022/SML/PVH.

FORNECEDORES

RAZÃO SOCIAL: CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI.
CNPJ: 41.947.390/0001-99
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: Termo de Aceitação à Adesão de Pregão Data 06/12/2023 Peça 12.

RAZÃO SOCIAL: LENDARIO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRICOS EIRELI.
CNPJ: 34.073.854/0001-10
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: Termo de Aceitação à Adesão de Pregão Data 16/11/2023 Peça 13.

RAZÃO SOCIAL: NOVA MESA COMÉRCIO DE ULITLIDADES E ALIMENTOS LTDA.
CNPJ: 47.170.510/0001-70
CONCORDÂNCIA DO FORNECEDOR: Termo de Aceitação à Adesão de Pregão Data 19/10/2023 Peça 14.

PARECER JURÍDICO

PARECER JURÍDICO Nº 50/COJUSA/SEMUSA/2024
DATA: 27/03/2024 PEÇA 51 FUNDAMENTO LEGAL: Decreto nº 15.402/2018

O ordenador de despesa torna público, com base nas informações apresentadas acima, que resolve aderir à Ata de Registro de Preços especificada.

Porto Velho/RO, 03 de Abril de 2024.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2A518528

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS - SGP
EXTRATO DA ATA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 098/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 212/2023/SML/PVH

EXTRATO DA ATA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 098/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 212/2023/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 – SGP pela Lei Complementar nº 652 de 03 de março de 2017, e conforme Termo de Homologação publicado pela Superintendência Municipal de Licitações – SML no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – Ano XV, nº 3689 de 22.03.2024, torna público o **Sistema de Registro de Preços – SRP nº 098/2023** – **Pregão Eletrônico nº 212/2023 – UASG: nº 925172 – Processo n° 00600-00018703/2022-30-e**, Objeto Registro de Preços – SRP para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS…),** conforme especificado no Edital e seus anexos:

LOTE ÚNICO – AMPLA CONCORRÊNCIA			
Lote	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE COMUNICAÇÃO VIA SATÉLITE E COMUNICAÇÃO VIA DADOS DE GPS (COM TRANSMISSÃO VIA GSM/GPRS…, OS SERVIÇOS SERÃO CONFORME DETALHAMENTO ABAIXO:	SERVIÇO	1

DETALHAMENTO DO SERVIÇO						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**DETENTORA**
1.1.	**Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Solução Tecnológica**	SERVIÇO	868	**R$ 292,63** (duzentos e noventa e	**R$ 254.002,84** (duzentos e cinquenta e	**EMPRESA: RADIONET LTDA** **CNPJ:** 03.304.610/0001-77

	Através De Comunicação Via Satélite, Em Tempo Real E Ininterrupto Com Cobertura Nacional, Para Rastreamento E Monitoramento De Veículos, Maquinários E Embarcações Da Frota Oficial, De Forma Continuada, Compreendendo Instalação De Módulos Rastreadores, Em Regime De Comodato, Identificação De Condutor Através De Rfid/Ibutton, Armazenamento De Dados, Disponibilização De Software De Monitoramento Via Web Para Acompanhamento E Localização Automática Dos Veículos, Incluindo App E Treinamento De Pessoal.			dois reais e sessenta e três centavos)	quatro mil, dois reais e oitenta e quatro centavos)	**ENDEREÇO:** Rua Senador José Henrique, nº 231, Emp. Charles Darwin Sala 1608 - Recife – PE **CEP:** 50.070-460 **RESPONSÁVEL**: Antônio Alves de Araújo Neto **CPF:** 353.974.974-87
1.2.	**Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Solução Tecnológica Através De Comunicação Via Dados De GPS**, Com Transmissão Via Gsm/Gprs, Em Tempo Real E Ininterrupto Com Cobertura Nacional, Para Rastreamento E Monitoramento De Veículos, Maquinários E Embarcações Da Frota Oficial, De Forma Continuada, Compreendendo Instalação De Módulos Rastreadores, Em Regime De Comodato,Identificação De Condutor Através De Rfid/Ibutton, Armazenamento De Dados, Disponibilização De Software De Monitoramento Via Web Para Acompanhamento E Localização Automática Dos Veículos, Incluindo App E Treinamento De Pessoal.	SERVIÇO	236	**R$ 195,97** (cento e noventa e cinco reais e noventa e sete centavos)	**R$ 46.248,92** (quarenta e dois mil, duzentos e quarenta e oito reais e noventa e dois centavos)	**EMPRESA: RADIONET LTDA** **CNPJ:** 03.304.610/0001-77 **ENDEREÇO:** Rua Senador José Henrique, nº 231, Emp. Charles Darwin Sala 1608 - Recife – PE **CEP:** 50.070-460 **RESPONSÁVEL**: Antônio Alves de Araújo Neto **CPF:** 353.974.974-87

Porto Velho, 03 de Abril de 2024.

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal De Gestão De Gastos Públicos – SGP
Matrícula n° 295221

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:730D138F

SUPERINTÊNDENCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL
PORTARIA Nº 97/SMD/PMPV/2024

PORTARIA Nº 97/SMD/PMPV/2024

Porto Velho –RO, 04 de Abril de 2024.

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL, usando das atribuições legais que lhe é conferida, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 00600-00014813/2024-94-e.**

R E S O L V E:

CONCEDER E ARBITRAR, a concessão de 5 1⁄2 (cinco e meia) diárias para os servidores: **Letícia Rodrigues Negreiros**, Matrícula: 1003179, Cargo: Chefe de Assessoria Técnica e **Francisco de Assis Pinto Tavares**, Matrícula: 173154, Cargo: Gari. Para que estes possam se deslocar até os **distritos de Nazaré, São Carlos, Calama e Demarcação**. Com intuito de participarem da segunda etapa da agenda experimental do **projeto "Circulando por Direitos"** nos distritos do baixo madeira em parceria com DPE/RO conforme solicitação contida no ofício nº10/2024/DPE-CIRCULANDO-DIREITOS/DPERO. O deslocamento será realizado por meio de veículo oficial – Yamaha 200HP/MTP 4497, pertencente a Defesa Civil, conduzido pelo servidor Francisco de Assis Pinto Tavares. **No período de 15/04/2024 a 20/04/2024.**

Servidor	Cadastro	RG	Cargo/Função	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Leticia Rodrigues Negreiros	1003179	904478 SSP/RO	Chefe da Assessoria Técnica	5 ½	R$ 200,00	• R$ 1.100,00
Francisco de Assis Pinto Tavares	120535	556376	Gari	5 ½	R$ 150,00	R$ 825,00

FABIANO BARBOZA CÂMARA
Superintendente Municipal de Integração Distrital Adjunto

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2738F9F7

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2024

1. DAS PARTES:
1.1-MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Tancredo Neves, 783-Centro, nesta cidade de São Felipe D´Oeste, Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ sob o nº. 84.745.389/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Sidney Borges de Oliveira**,** brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG. 563.627 SSP/RO e CPF nº 079.774.697-82, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**.

1.2- PACÍFICO COMÉRCIO, CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.227.207/0001-00, com sede na Rua Macapá, nº 4525 na cidade de Rolim de Moura, Estado de Rondônia, neste ato representada por seu representante legal, Sr. Gustavo Felipe Rodrigues Muczfeldt, brasileiro, portador do CI/RG nº 129513756 SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº 005.583.312-89, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA.**

DO SUPORTE LEGAL
2.1-Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações tudo constante do Processo Licitatório na Modalidade de Tomada de Preços nº 010/CPL/2023
– Processo Administrativo nº 1281/2023 com homologação em 11/03/2024, bem como nas demais normas inerentes à matéria e ainda nas Cláusulas do presente Instrumento Contratual.

DO OBJETO
3.1-A **CONTRATADA** se obriga pelo presente Instrumento Particular, a efetuar os serviços de Reforma e Ampliação da UBS 01 – São Felipe d'Oeste conforme Plano de Trabalho, plantas, planilhas e demais peças técnicas anexas ao Processo Administrativo nº 1281/2023 em cumprimento a Proposta nº 11295.6590001/23-001 – Portaria 996/2023 – FNS para atender a demanda de melhorias de infraestrutura daquela Unidade Básica de Saúde sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde conforme descrito a seguir:

Empenhos	*Item*	*Quanti dade*	*UND*	*Item*	*Vlr. Unit.*	*Total*
288	*1*	*1*	*Sv*	*Execução de Serviços de Obras de Engenharia para execução de Reforma e Ampliação do prédio da Unidade Básica de Saúde Olívia Alves Oliveira – UBS 001 – São Felipe d'Oeste de acordo com o Plano de Trabalho, estudos, memoriais, relatórios, especificações técnicas, plantas, planilhas orçamentárias, BDI, Portaria Interministerial 424/2016 e Portaria 558/2019 e ainda em conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº 010/CPL/2023 em cumprimento a Proposta nº 11295.6590001/23-001 – Portaria 996/2023 – FNS.*	*251.917,84*	*251.917,84*
Total						***251.917,84***

3.2- O prazo de realização dos serviços de recuperação das vias urbanas acima elencados será de ***até 90 (noventa) dias a contar da assinatura da Ordem de Serviço e ou recebimento da cópia do empenho pela Contratada***, conforme fls. 001 da Proposta da Contratada – ID 72641 do Processo SEI nº 1281/2023 e, em caso de acordo entre as partes, poderá ser prorrogado o prazo de realização dos serviços de engenharia ora contratados, mediante Termo Aditivo.

DO FATO GERADOR CONTRATUAL/VINCULAÇÃO
4.1- O presente Instrumento contratual foi firmado em decorrência do Despacho Adjudicatório e Homologatório pelo Prefeito de São Felipe D´Oeste-RO, da consecução do Objeto e itens relacionados no item 3.1 – Processo Administrativo nº 1281/2023 em conformidade com os ditames da Lei nº 8.666/93 e alterações e demais Legislações pertinentes à espécie, subsidiariamente também a Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

DO VALOR
5.1-O Preço Total para atendimento ao objeto deste Contrato é de **R$ 251.917,84 (duzentos e cinquenta e um mil novecentos e dezessete reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme relação discriminada na tabela do item 3.1 do presente Instrumento Contratual, conforme notas de Empenhos nº 288 de 25/03/2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
6.1-As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à Conta das seguintes funções programáticas facultado à CONTRATANTE, reordenar, realocando os recursos orçamentários e financeiros, necessários em outras fontes de recursos legais ao Objeto Contratado.
05.001.10.301.0013.1.335 – Proposta nº 11295.6590001/23-001 – Portaria 996/2023 – FNS – Reforma e
Ampliação Unidade Básica de Saúde 001 – São Felipe d'Oeste – Obras e Instalações – 44.90.51.00 – Empenho: 288/2024.
6.2-Se for o caso de aditivo, nos exercícios subsequentes, as despesas em referência, poderão correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE D OESTE.**

PRAZO
7.1- O PRAZO de vigência do presente Instrumento será de 01 (um) ano sendo que a empresa Contratada terá o prazo de até 90 (noventa) dias para efetuar em sua totalidade os serviços de Reforma e Ampliação UBS 001 – São Felipe d'Oeste ora contratados conforme elencadas na Proposta da Contratada, no Plano de Trabalho, Planilhas Orçamentárias e demais peças técnicas que fazem parte do processo administrativo nº 1281/2023.
DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO:
–CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
– Os serviços objeto do presente contrato serão recebidos provisoriamente pelo Engenheiro designado pelo Secretário da Pasta e em definitivo após a fiscalização *in loco* a ser efetuada pelo engenheiro da empresa Contratada GTX.

– LIQUIDAÇÕES
Nota fiscal obrigatoriamente eletrônica para os serviços a serem executados através do elemento de despesa 44.90.51.00, ou de natureza semelhante, e nota fiscal de serviços, devendo ser eletrônica ou de bloco conforme sede da empresa, para os bens contratados por meio dos elementos de despesa; 44.90.51.00, ou de natureza semelhante. **Na nota fiscal no campo "Observações" a contratada deverá obrigatoriamente informar os seguintes dados: *número do processo – 1281/2023, Empenho 288/2024 e Proposta nº 11295.6590001/23-001 – Portaria 996/2023 – FNS.***
A nota fiscal deverá ser conferida em ate 72 horas a partir do recebimento, pela Secretária Municipal da pasta, certificada pela autoridade competente ou comissão designada;

Constitui requisito obrigatório para liquidação da despesa o atendimento às disposições do item anterior, bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital, principalmente as descrições dos itens;
Em caso de apresentação de divergências nos documentos fiscais (notas fiscais), seja por dados nas descrições dos itens, preços, quantidades, informações complementares e quaisquer outras, devera ser devolvida à contratada ao cancelamento da nota fiscal e reemissão ou elaboração de CARTA DE CORREÇÃO, este último devera ser elaborado tão somente nos casos das informações dos itens e nas observações, excetuando exclusivamente as quantidades, valor unitário e valor total. É vedado o ingresso de dados na expressão desconto nas notas fiscais.

- PAGAMENTOS
- Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da **CONTRATANTE,** sito Rua Theodoro Rodrigues da Silva, 667 - Centro nesta cidade de São Felipe D´Oeste-RO, se outra não for a decisão pactuada entre as partes ou através da conta bancária, deste que atendidos os quesitos do presente Contrato, do Processo Administrativo nº 1281/2023, inclusive:
Além das condições acima estabelecidas, para o pagamento serão exigidas da contratada, estar em dias com as obrigações tributaria e contributivas apresentando as certidões negativas validas e autênticas à época: Certidão Negativa de Tributos Municipais; Certidão Negativas de Tributos

Estaduais; Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Divida Ativa da União; Certidão Negativa de Contribuições e tributos da Receita Previdenciária(INSS); Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
b.) Em caso da não apresentação dos respectivos documentos, mesmo tendo entregues os materiais/serviços contratados livre de embaraços, a empresa não recebera o pagamento ate a regularização.
- Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a realização dos serviços e ocorrerá da seguinte forma:
Após a LIBERAÇÃO do recurso por parte do Ministério da Saúde e de acordo com as medições efetuadas pelo engenheiro do município e corroborada pelo engenheiro técnico da empresa GTX, e quando houver necessidade, solução das pendências de engenharia relativa ao cumprimento da Proposta nº 11295.6590001/23-001 – Portaria 996/2023 – FNS.
- O pagamento será efetuado a **CONTRATADA** somente após o recebimento do recurso e a conferência das condições entabuladas no item anterior.
- Ocorrendo atraso no pagamento pactuado, o fornecimento do serviço, objeto deste Contrato poderá ser suspenso, devendo a Contratada comunicar imediatamente ao Contratante tal fato, com o objetivo de encontrar solução amigável e regularização do pagamento;

DO REAJUSTAMENTO
- Os preços para a realização dos serviços do objeto deste Instrumento serão fixos e, considerando o prazo de execução não sofrerão reajuste durante a vigência deste Contrato, de acordo com os termos estabelecidos pela legislação vigente e atinente à matéria, em particular os artigos 2º e 3º da Lei Federal nº 10.192/2001, ressalvada exclusivamente à ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro ou fato superveniente, devidamente comprovado, o que deverá ser feito somente através de índices oficiais estabelecidos pelo Governo Federal, e em particular o INCC da Fundação Getúlio Vargas conforme entendimentos do TCU relativo a índices setoriais específicos.

DAS PENALIDADES:

Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Prefeitura Municipal poderá após a garantida prévia de defesa da empresa contratada, aplicar as sanções previstas nos artigos 77, 78, 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993 e, no que couber aplicar as demais penalidades referidas no seu Capítulo IV, ficando sujeita também a:
Advertência;
Multa;
Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
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 a CONTRATADA ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
Pela recusa injustificada em receber ou assinar o Contrato, a licitante vencedora estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato.
Se os serviços não forem iniciados imediatamente após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato por dia que exceder esse prazo, até o limite de 10 (dez) dias, situação esta em que o contrato será considerado rescindido.
Em caso de inobservância de quaisquer outras condições estabelecidas neste projeto básico/termo de referência, e aqui não tratadas, a CONTRATADA estará sujeita a multa correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, dobrada em cada reincidência, se o contrato não for rescindido.
Se os motivos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL, a CONTRATADA/Licitante ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

MULTAS
11.1-Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, ou ainda situações onde a demora de deveu por culpa da CONTRATANTE, a CONTRATADA incorrerá nas seguintes multas:
- Por dia que exceder o prazo de entrega do material, 0,01% (um centésimo pôr cento) do valor atualizado do contrato.
- Multas variáveis de 1% (um por cento) do valor atualizado do contrato:
Se a entrega do objeto deste Contrato não atender o andamento de acordo com Cronograma;
Se Não efetuar a entrega do objeto deste instrumento, de acordo com as normas, manuais, instruções e especificações;
11.2- As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas;
11.3- Os recursos contra a multa aplicada deverão ser feitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nas condições do Art. 109, Inciso I, alínea "f" da Lei nº 8.666/93;
11.4- A Contratada terá o limite de 03 (três) dias, após o prazo recursal, contados da data da publicação da penalidade no órgão oficial do município, para recolher a multa aos cofres municipais;

DA RESCISÃO
12.1- Constitui motivo para rescisão deste Contrato os Incisos de I a XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94;
12.2- A rescisão do presente Contrato poderá ser:
Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
Judicial - nos termos da Legislação Processual.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13.1- O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: I - Unilateralmente pelo Contratante:
Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;
13.1.1- A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem acerca da realização dos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como aditivo na forma da Lei 8.666/1993;
13.1.2- As alterações do valor do contrato, decorrente de modificação de quantitativos previstos, revisão de preços bem como a prorrogação de prazos, serão formalizadas pôr lavraturas de Termo de Aditamento, sendo que, os Contratos poderão ser alterados pôr acordo das partes, conforme disposição legal contida no artigo 65 e seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, sempre que for necessário o restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos de Contrato e a retribuição da Administração para justa remuneração do objeto contratado, serviços ou fornecimentos, objetivando manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
14.1- O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, sendo obrigações da Contratada:
Efetuar a realização dos serviços de projetos de recuperação de estradas vicinais conforme Plano de Trabalho e demais peças técnicas constantes do Processo Administrativo nº 1281/2023, inclusive aprovado pelos órgãos concedentes dos recursos;
O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções relacionadas ao objeto do presente Instrumento;
O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à 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;
Acréscimos, supressões ou modificações que incorram em produtos complementares ou extraordinários, respeitados os limites da Legislação vigente, poderão ser objetos de alterações unilateral do Contrato, e serão formalizados através de um único documento, quando do recebimento do objeto ora contratado, devendo ser respeitado o limite de até 50% (cinquenta por cento) conforme previsto no Artigo 65, II "d" § 1º da lei 8.666/93 e se formalmente permitido pelo órgão de engenharia deste município mediante a emissão de Parecer Técnico;
A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato;
Obedecer as condições previstas na proposta e manter as qualificações estabelecidas por ocasião da entrega da documentação na data da realização da Licitação e durante a vigência do Contrato quais sejam solicitadas;
Atender somente ao que constar de **REQUISIÇÕES/SOLICITAÇÕES,** devidamente certificadas pela Secretaria, servidor designado, recebidos por fax, originais ou e-mail devidamente identificado.

Tomar providências, no caso de rejeição, defeito ou vício, dos serviços de pavimentação urbana, refazendo-os imediatamente, se for o caso;
Manter, durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
Cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas das repartições dos Tribunais de contas e controladorias, pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos porventura decorrentes da execução do objeto deste Contrato, a que houver dado causa;
A Contratada não poderá aceitar, em hipótese alguma a troca de um serviço por outro de natureza diferente daquele.
Comunicar a administração municipal via secretaria solicitante do objeto por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários;
Executar o OBJETO licitado com observância as normas e procedimentos legais em especial à Lei 8.666/1993, além de outras normas específicas aplicáveis a prefeitura municipal de São Felipe D'Oeste e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União;
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93.
Cumprir todas as exigências de projetos de engenharia, plantas, planilhas, memoriais e demais peças técnicas inerentes ao Projeto do Edital de Tomada de Preços nº 010/CPL/2023.
A Contratada deverá garantir a obra de Reforma e Ampliação da Unidade Básica de Saúde 001 – São Felipe d'Oeste pelo prazo mínimo de **05 (cinco) anos** a partir da entrega definitiva da obra conforme Artigo 618 da Lei 10.406/2002 (Código Civil).

DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
15.1- O **CONTRATANTE** se responsabiliza pelo pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento conforme item 8.3.2;
Fica a Secretaria de Saúde bem como o Setor de Engenharia responsável pelo acompanhamento/recebimento do serviço, objeto deste **CONTRATO;**
- Publicar o Extrato deste Instrumento no meio Oficial de Publicações no Diário Municipal administrado pela AROM com a adesão autorizada pela Lei Municipal nº. 417/2011 no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom, em atendimento aos Dispositivos Legais, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei 8666/93;
- Fornecer à **CONTRATADA** todas as orientações necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste Contrato, assegurando boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas do Contrato;
- Notificar formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades porventura observadas no cumprimento deste **CONTRATO;**
- Fiscalizar o presente contrato, através da Diretora da Unidade Básica de Saúde – UBS 001, Fiscal deste CONTRATO;
- Acompanhar a entrega do objeto deste Contrato, através do Setor de Engenharia, podendo intervir durante a sua execução, para fins de possíveis ajustes ou suspensão dos serviços;
Efetuar o pagamento à Contratada após a liberação do Recurso por parte do Ministério da Saúde e de acordo com as condições de preços e prazos deste projeto básico/termo de referência;

Comunicar oficialmente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços e designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;

DO REGIME DE EXECUÇÃO:
16.1- O serviço, objeto do presente Contrato deverá ser realizado em conformidade com as normas de engenharia, incluindo-se planilhas orçamentárias, plantas, BDI, Projetos, Memorial e demais solicitações complementares requeridas pelos órgãos concedentes, na forma do item 14.1 f), em sintonia com os demais setores.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:
17.1- Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:
17.1.1- Edital de Tomada de Preços nº 010/CPL/2023 com plantas, planilhas, cronograma físico- financeiro, Processo Administrativo eletrônico nº 1281/2023 – Proposta nº 11295.6590001/23-001 – Portaria 996/2023 – FNS e anexos, bem como a documentação de habilitação da licitação de preço da **CONTRATADA,** com ênfase especial, à Lei nº 8.666/93 e alterações;
17.2- Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este **CONTRATO**, definirem a sua extensão e, desta forma, regerem a execução adequada do presente Instrumento Contratual;
17.3- Para qualquer alteração nas condições estipuladas neste Contrato deverá ser lavrado Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes;
17.4- Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos no edital, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos e, em caso de divergências com este Contrato, prevalecerá este último;

DA FISCALIZAÇÃO:
18.1- A Contratante fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em partes, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado;
18.2- A fiscalização pelo **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste Instrumento;
18.3- A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE,** referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste Contrato;
18.4- A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste **CONTRATO,** fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela Fiscalização;
18.5- A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e/ou auditoria externa por ele indicado, bem como em cumprimento ao Artigo 43 da Portaria 424/2016, também fica neste ato autorizada a ampla e completa Fiscalização e o livre acesso por parte dos órgãos Concedentes aos documentos e registros contábeis referentes ao objeto contratado através de seus servidores e dos órgãos de controle interno e externo e que tenham acesso a todos os documentos relacionados ao fornecimento do objeto deste **CONTRATO;**
DA NOVAÇÃO:

19.1- A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste **CONTRATO** e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas, não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição do **CONTRATANTE** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a disposições legais.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
20.1- Os casos omissos que se tornarem controversos, em face das cláusulas do presente Contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por Despacho fundamentado do Sr. Prefeito.
DO DOMICÍLIO E FORO:
21.1- As partes elegem, como domicílio legal, o Foro da Comarca de Pimenta Bueno-RO, para dirimir quaisquer litigios decorrentes deste Contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

DA ASSINATURA DO CONTRATO:
22.1- E, por estarem devidamente acordados declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Contrato nº 004/2024, sujeitando-se as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e alterações, bem como as demais normas complementares, assinando- o em 02(DUAS) vias de igual teor e forma e preferencialmente com assinatura na forma digital, haja vista a necessidade de preservação do meio ambiente, acompanhado de duas testemunhas.

São Felipe D´Oeste-RO, data certificada**.**
CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D´OESTE-RO
Sidney Borges de Oliveira Prefeito

Publicado por:
Halefy Gustavo Ferreira Duarte
Código Identificador:C7A3CB4F

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

CAMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
CONTRATO Nº 03/2024

Contrato nº 03/2024
Contrato que celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO e a empresa JESSICA NAYARA DOS SANTOS SILVA.

Aos30dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, de um lado o **CÂMARAMUNICIPALDE VALE DO PARAÍSO,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 63.789.606/0001-78, neste ato representado pelo Vereador – PresidenteKLEBE BARROS ROSA, inscrito no CPF sob nº 867.436.292-53, residente e domiciliado nesta cidade de Vale do Paraíso/RO**,** doravante denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **JESSICA NAYARA DOS SANTOS SILVA**,pessoa jurídica, CNPJ nº. 41.099.351-0001-89, com endereço na Av. Paraíso, nº 2305, em Vale do Paraíso, Estado de Rondônia, representada por Jéssica Nayara dos Santos Silva, CPF nº 03854156219, doravante denominada**CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, submetendo-se as partes às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, pelo qual são regidos o contrato e suas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: **DO OBJETO**
O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de itens de panificadora e confeitaria, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

Objeto da contratação:

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade Média	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	Pão tipo Francês 50g		200 Kg	Kg	18,50	3.700,00
2	SALGADOS RECHEADOS. CAMARA MUNICIPAL Salgados Recheados nos sabores: carne moída, frango desfiado, presunto e queijo, pronto, descongelado, frito ou assado		170 kg	UND	5,00	850,00
3	Pão de Queijo		40,00	Kg	34,00	1.360,00
4	Bolo simples (massa branca, chocolate, cenoura, fubá entre outros)		20,00	Kg	18,00	360,00

CLÁUSULA SEGUNDA: DO AMPARO LEGAL

O respaldo jurídico do presente contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, e anexos que Integram este instrumento contratual, o Aviso de Dispensa de Licitação/Justificativa nº 01/2024, ao qual vinculado a proposta e os documentos que os acompanham, bem como Processo n.º 09/2024, independentemente de transcrição ao qual não contrariem o interesse Público e supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA TERCEIRA: **DA ENTREGA DO PRODUTO**
Os produtos objetos deste contrato (pães franceses e outros) deverão ser fornecidos mediante requisição da contratante, e deverão ser entregues somente a funcionários credenciados pela contratante e com a apresentação de requisição, durante o horário de expediente comercial.
A disponibilidade de entrega deverá ser imediata logo após a assinatura do contrato, observando que a vigência do mesmo ou até o término do produto.
A entrega do pão francês, ora contratado, deverá ser feito sob a forma de cota diária em quantidade determinada pela CONTRATANTE, na padaria nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE, nunca ocorrendo antes das 07:00 horas ou depois das 09:00 horas do dia da fabricação.

CLÁUSULA QUARTA: **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
Promover, através de seu representante, acompanhamento e fiscalização do fornecimento;

Efetuar consulta, quando necessárias, relativas a área do objeto do presente contrato;
Determinar a interrupção do fornecimento quanto não executado na forma avençada;
Determinar o cumprimento das normas legais e contratuais, quanto às circunstâncias o exigirem;
Efetuar o pagamento na forma estipulada, mediante apresentação da Nota Fiscal certificada;

CLÁUSULA QUINTA: **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
O (a) Contratada se obriga a:
Pela perfeição da entrega do produto objeto deste contrato;
Civil por danos a terceiros;
Pelos tributos, encargos, despesa com funcionários e demais gastos com obrigações que vierem a ter no decorrer do contrato;
Pela manutenção durante a execução do contrato, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA SEXTA: DIREITOS DA CONTRATANTE:
Recusar o produto objeto do presente contrato em qualquer faze do fornecimento ou depois de fornecidos, quando não obedecidas às cláusulas, condições ou critérios adotados;
Requisitar informação de cunho técnico operacional ou trabalhísticoà contratada;
Impor as penalidades previstas, inclusive á rescisão.
Reter o pagamento da parcela do fornecimento, quando não executado em conformidade com o ajustado.

CLÁUSULA SÉTIMA: DIREITOS DA CONTRATADA:
Fornecer o produto na forma avençada;
Ser previamente comunicado dos fatos que suspendam a execução do fornecimento;
Receber pagamento na forma prevista no contrato;
Solicitar informações sobre a continuidade do fornecimento do objeto quando as circunstâncias o exigirem.

CLÁUSULA OITAVA: **DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**
O valor global deste contrato é de R$ 6.270,00 (seis mil e duzentos e setenta reais), irreajustável durante a vigência deste contrato.
O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou transferência bancária a CONTRATADA de acordo com a entrega do produto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo órgão competente, juntamente com as requisições de fornecimento/abastecimento devidamente assinadas, documentos de regularização fiscal e de outros documentos que porventura venham a ser exigidos pela legislação.
O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente certificada pela Contratante.

CLÁUSULA NONA: **DO PRAZO:**
O prazo para a entrega do produto é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura e publicação do contrato,ou ao término do quantitativo solicitado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante e em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas deste contrato correrão por conta da seguinte programação: unidade orçamentária: 01.010 – Câmara Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.30-01; fonte de recursos: Próprio; ficha nº. 009: programa/sub-programa: 010010103110012001; conforme nota de empenho nº 34/2024, que integram o Processo Administrativo n.º09/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:DA EXTINÇÃO
Pela inexecução total ou parcial pela contratada, de qualquer cláusula deste contrato, implicará na sua extinção, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, em conformidade com o previsto no art. 137 da lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-: **DAS PENALIDADES**
O não cumprimento do objeto do presente Contrato, e das demais cláusulas, implicara na aplicação de sanções a CONTRATADA, nos termos dos artigos 156 da Lei Federalnº. 14.133/2021, compreendendo as seguintes naturezas:
Advertência:
Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de empenho;
Impedimento de licitar e contratar;
Declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO:
A fiscalização dos materiais e/ou serviços de que trata este contrato será realizada pela Contratante, por seu Presidente ou por quem for designado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FORÇA MAIOR, CASO FORTUITO:

Ocorrendofato novo, decorrente da força maior ou caso fortuito, nos termos previsto na legislação em vigor, que obste o cumprimento das obrigações convencionadas, a contratada ficará isenta de multa e penalidades aplicáveis desde que devidamente certificada tal situação pela fiscalização.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:DO FORO COMPETENTE:
As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, como único competente para dirimir as quaisquer questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renuncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim juntos e contratados, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que depois de lido e achado conforme na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Vale do Paraíso /RO, 30 de janeiro de 2.024.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS

1 – _____
CPF nº _____

2 – _____
CPF nº _____

Publicado por:
Elisangela Silva de Moura
Código Identificador:4B7A2E26

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AVISO DE PARTICIPAÇÃO Nº 2-208

CNPJ: 19.314.027/0001-87

AVISO DE PARTICIPAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO 003/CIMCERO/2023

A**Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO/Fundo Municipal de Saúde - SEMSAU**, torna público**o Aviso dePariticipação à Ata de Registro de Preços n°003/CIMCERO/2023**, referente ao**Processo nº1-12/CIMCERO/2023**,**Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 003/CIMCERO/2023**, realizada pelo**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA CIMCERO.**

Esse pedido visa à**Aquisição de Medicamentos (Farmácia Básica e Hospitalar)**pela Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso representada pela**Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU**e assim mencionado os item abaixo e suas especificações:

DETENTORAS

MED CENTER COMERCIAL LTDA - CNPJ: 00.874.929/0001-40 - ENDEREÇO: ROD. JK (BR-459), KM 99 - CEP: 37552484 - UF: MG - MUNICÍPIO: POUSO ALEGRE - TELEFONE: (35) 3449-1950.						
ItemATA	**PRODUTO**	**UNID**	**MARCA FABRICANTE**	**QUANT**	**V.UNIT**	**V.TOTAL**
340	OMEPRAZOL PO INJ. 40 MG/10 ML40 MG SUSPENSÃO INJETÁVEL AMP	UNID	BLAU	300	R$ 6,82	R$ 2.046,00

Vale do Paraíso/RO, 02 de Abril de 2024.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

IESTEFANO CARNEIRO DOS SANTOS
Secretario de Saúde
Portaria N° 7177 de 13/09/2023

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:6A7B6958

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AVISO DE PARTICIPAÇÃO Nº 2-191

AVISO DE PARTICIPAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO 003/CIMCERO/2023

A**Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO/Fundo Municipal de Saúde - SEMSAU**, torna público**o Aviso dePariticipação à Ata de Registro de Preços n°003/CIMCERO/2023**, referente ao**Processo nº1-12/CIMCERO/2023**,**Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 003/CIMCERO/2023**, realizada pelo**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA CIMCERO.**

Esse pedido visa à**Aquisição de Medicamentos (Farmácia Básica e Hospitalar)**pela Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso representada pela**Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU**e assim mencionado os item abaixo e suas especificações:

DETENTORAS

ARMAZÉM DOS MEDICAMENTOS EIRELLI - ME - CNPJ: 27.718.661/0001-03 - ENDEREÇO: AV. RIO DE JANEIRO QD. 2U, LT.22 - CEP: 75254632 - UF: GO - MUNICÍPIO: SENADOR CANEDO - TELEFONE: (62) 3565-1600.						
Item ATA	**PRODUTO**	**UNID**	**MARCA FABRICANTE**	**QUANT**	**V.UNIT**	**V.TOTAL**
351	SACARATO DE HIDRÓXIDO FÉRRICO 20 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL ENDOVENOSA AMP 5 ML	UNID	BLAU	300	R$ 12,33	R$ 3.699,00

Vale do Paraíso/RO, 02 de Abril de 2024.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

IESTEFANO CARNEIRO DOS SANTOS
Secretario De Saúde
Portaria N° 7177 De 13/09/2023

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:B18CE576

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
AVISO DE PARTICIPAÇÃO Nº 2-119

AVISO DE PARTICIPAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO 009/CIMCERO/2023

A**Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO/Fundo Municipal de Saúde - SEMSAU**, torna público**o Aviso dePariticipação à Ata de Registro de Preços nº009/CIMCERO/2023**, referente ao**Processo nº 1-95/CIMCERO/2023**,**Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 013/CIMCERO/2023**, realizada pelo**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA CIMCERO.**

Esse pedido visa à**Aquisição de Medicamentos (Farmácia Básica e Hospitalar)**pela Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso representada pela**Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU**e assim mencionado os item abaixo e suas especificações:

DETENTORAS
DISTRIBUIDORA BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA CNPJ: 07.640.617/0001-10 ENDEREÇO: RUA MP6- Nº 304 QD. 16ª LT 01 DISTRITO INDUSTRIAL MONTE HOREBE BAIRRO: MARGARIDA PROCOPIO SENADOR CANEDO GO CEP: 75254872 UF: GO MUNICIPIO: SENADOR CANEDO TELEFONE: (62) 3565-1600.

Item ATA	**PRODUTO**	**UNID**	**MARCA FABRIC.**	**QUANT**	**V.UNIT**	**V.TOTAL**
25	ESPIRONOLACTONA 25 MG COMPRIMIDO UNID.	UNID	GEOLAB	1.000	R$ 0,21	R$ 210,00
43	LORATADINA 10 MG COMPRIMIDO UND	UNID	BRAINFARMA	1.000	R$ 0,07	R$ 70,00
277	DOXAZOSINA, MESILARO 4 MG, COMPRIMIDO UND	UNID	BRAINFARMA	600	R$ 0,20	R$ 120,00
VALOR TOTAL						R$ 400,00

Vale do Paraíso/RO, 02 de Abril de 2024.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA
Prefeita Municipal

IESTEFANO CARNEIRO DOS SANTOS
Secretario De Saúde
Portaria N° 7177 DE 13/09/2023

Publicado por:
Veronica Vilete Fonseca
Código Identificador:EE586BA6



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 982, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a revisão geral anual dos vencimentos dos cargos do quadro de servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Porto Velho e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 65, §1º, II, e 87, III, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Fica concedido revisão geral anual de 4,62% (quatro inteiros e sessenta e dois centésimos por cento) sobre os vencimentos gerais dos cargos da prefeitura, bem como sobre os subsídios de que trata o Art. 39, § 4º da Constituição Federal, pertencentes ao quadro geral de servidores públicos do Município de Porto Velho constantes no Anexos desta Lei Complementar.

§ 1º As tabelas de vencimentos dos cargos do Município de Porto Velho, passam a vigorar da seguinte forma:

I – O Anexo I: altera o Anexo I à Lei Complementar nº 163, de 08 de julho de 2003;

II – O Anexo II: altera o Anexo II à Lei Complementar nº 163, de 08 de julho de 2003;

III – O Anexo III: altera o Anexo II, da Lei Complementar 187, de 28 de maio de 2004;

IV – O Anexo IV: altera o Anexo IV, de que trata o inciso IV do art. 42 da Lei Complementar nº 360, de 04 de setembro de 2009;

V – O Anexo V: altera o Anexo Único, da Lei Complementar nº 778, de 04 de setembro de 2019;

VI – O Anexo VI: altera o Anexo II, da Lei Complementar 384, de 30 de junho de 2010;

VII – O Anexo VII: altera o Anexo II da Lei Complementar nº 390, de 02 de julho de 2010;

VIII – O Anexo VIII: altera o Anexo Único à Lei Complementar nº 640, de 16 de dezembro de 2016;

IX – O Anexo IX: altera o Anexo II da Lei Complementar nº 904, de 07 de julho de 2022;

X – O Anexo X: altera o Anexo II à Lei Complementar nº 883, de 25 de fevereiro de 2022;

XI – O Anexo XI: altera o Anexo II à Lei Complementar nº 976, de 29 de fevereiro de 2024;

XII – O Anexo XII: altera o Anexo I à Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022;

XIII – O Anexo XIII: altera o Anexo Único à Lei Complementar nº 905, de 07 de julho de 2022.

XIV – O Anexo XIV: altera o Anexo III à Lei Complementar nº 780, de 17 de setembro de 2019;

XV – O Anexo XV: altera o Anexo IV à Lei Complementar nº 780, de 17 de setembro de 2019;

XVI – O Anexo XVI: altera o Anexo V à Lei Complementar nº 780, de 17 de setembro de 2019;

XVII – O Anexo XVII: altera o Anexo VI à Lei Complementar nº 780, de 17 de setembro de 2019;

Art. 2º *Os anexos* I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI e XVII são *partes* integrantes *desta Lei Complementar.*

Art. 3º As despesas com a execução desta lei complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento de 2024.

Art. 4º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

ANEXO I
(Anexo I à Lei Complementar nº 163, de 08 de julho de 2003)

TABELA DE VENCIMENTO – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	VENCIMENTO			
			NIVEL			
			I	II	III	IV
PROCURADOR	GOJ-NS-01	A	3.440,31	4.252,95	5.268,76	6.538,54
		B	7.173,42	8.919,33	11.101,75	13.829,75
		C	15.193,75	18.944,78	23.633,53	29.494,49

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	VENCIMENTO			
			NIVEL			
			I	II	III	IV
ADVOGADO	GOJ-NS-01	A	3.033,94	3.745,00	4.633,81	5.744,84
		B	6.300,36	7.828,04	9.737,60	12.124,59
		C	13.318,08	16.600,19	20.702,80	25.831,09

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	VENCIMENTO			
			NIVEL			
			I	II	III	IV
TÉCNICO JURÍDICO	GOJ-EMC-01	A	2.627,63	3.237,09	3.998,93	4.951,25
		B	5.427,39	6.736,83	8.373,58	10.419,56
		C	11.442,53	14.255,73	17.772,25	22.167,86

ANEXO II
(Anexo II à Lei Complementar nº 163, de 08 de julho de 2003)

TABELA DE VENCIMENTO – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	VENCIMENTO			
			NIVEL			
			I	II	III	IV
AUDITOR	GCI-NS-01	A	3.440,31	4.252,95	5.268,76	6.538,54
		B	7.173,42	8.919,33	11.101,75	13.829,75
		C	15.193,75	18.944,78	23.633,53	29.494,49

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	VENCIMENTO			
			NIVEL			
			I	II	III	IV
CONTADOR	GCI-NS-02	A	3.033,94	3.745,00	4.633,81	5.744,84

		B	6.300,36	7.828,04	9.737,60	12.124,60
		C	13.318,09	16.600,19	20.702,80	25.831,08

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	VENCIMENTO			
			NIVEL			
			I	II	III	IV
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	GCI-NS-03	A	2.830,79	3.491,08	4.316,42	5.348,11
		B	5.863,93	7.282,47	9.055,67	11.272,14
		C	12.380,41	15.428,07	19.237,67	23.999,63

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	VENCIMENTO			
			NIVEL			
			I	II	III	IV
ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO	GCI-EMC-01	A	2.627,63	3.237,09	3.998,93	4.951,25
		B	5.427,39	6.736,83	8.373,58	10.419,56
		C	11.442,53	14.255,73	17.772,25	22.167,86

ANEXO III
(Anexo II à Lei Complementar 187, de 28 de maio de 2004)

TABELA DE VENCIMENTO – GRUPO TAF
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

Cargo	Codigo	Classe	Vencimento			
			Nível			
			I	II	III	IV
Auxiliar De Serviços Fiscais E Assistente De Arrecadação	TAF-EMC-02 E 03	A	1.239,86	1.425,83	1.639,70	2.120,40
		B	2.506,53	2.854,07	3.253,75	3.713,35
		C	4.241,88	4.849,73	5.548,74	6.352,58

Cargo	Codigo	Classe	Vencimento			
			Nível			
			I	II	III	IV
Fiscal municipal Meio ambiente, obras, postura, transporte tributos e vigilância sanitária	TAF-EMC-04, 05, 06, 07,08, E 09	A	1.644,55	1.891,23	2.174,92	2.775,35
		B	3.292,53	3.757,93	4.293,17	4.908,69
		C	5.616,55	6.430,59	7.366,72	8.443,29

Cargo	Codigo	Classe	Vencimento			
			Nível			
			I	II	III	IV
Auditor Do Tesouro	TAF-NS-01	A	2.024,43	2.328,09	2.677,31	3.390,14
		B	4.030,26	4.606,35	5.268,86	6.030,75
		C	6.906,89	7.914,45	9.073,20	10.405,71

ANEXO IV
(Anexo IV, de que trata o inciso IV do art. 42 da Lei Complementar nº 360, de 04 de setembro de 2009)

TABELA DE VENCIMENTO – GRUPO MAGISTERIO
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

CARGO	NÍVEL	REFERÊNCIA																	
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18
40 HORAS SEMANAIS																			
PROFESSOR	I	4.256,25	4.289,36	4.322,47	4.355,59	4.388,70	4.421,82	4.454,93	4.488,04	4.521,16	4.554,27	4.587,38	4.620,50	4.653,61	4.686,72	4.719,84	4.752,95	4.786,06	4.819,18

	II	4.256,25	4.289,36	4.322,47	4.355,59	4.388,70	4.421,82	4.454,93	4.488,04	4.521,16	4.554,27	4.587,38	4.620,50	4.653,61	4.686,72	4.719,84	4.752,95	4.786,06	4.819,18
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	I	4.256,25	4.289,36	4.322,47	4.355,59	4.388,70	4.421,82	4.454,93	4.488,04	4.521,16	4.554,27	4.587,38	4.620,50	4.653,61	4.686,72	4.719,84	4.752,95	4.786,06	4.819,18

30 HORAS SEMANAIS																			
PROFESSOR	I	3.192,18	3.215,29	3.238,41	3.261,52	3.284,63	3.307,74	3.330,85	3.353,96	3.377,07	3.400,19	3.423,30	3.446,41	3.469,52	3.492,63	3.515,74	3.538,85	3.561,96	3.585,08
	II	3.192,18	3.215,29	3.238,41	3.261,52	3.284,63	3.307,74	3.330,85	3.353,96	3.377,07	3.400,19	3.423,30	3.446,41	3.469,52	3.492,63	3.515,74	3.538,85	3.561,96	3.585,08
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	I	3.192,18	3.215,29	3.238,41	3.261,52	3.284,63	3.307,74	3.330,85	3.353,96	3.377,07	3.400,19	3.423,30	3.446,41	3.469,52	3.492,63	3.515,74	3.538,85	3.561,96	3.585,08

25 HORAS SEMANAIS																			
PROFESSOR	I	2.660,14	2.678,39	2.696,64	2.714,89	2.733,14	2.751,39	2.769,64	2.787,88	2.806,13	2.824,38	2.842,63	2.860,88	2.879,13	2.897,38	2.915,63	2.933,87	2.952,12	2.970,37
	II	2.660,14	2.678,39	2.696,64	2.714,89	2.733,14	2.751,39	2.769,64	2.787,88	2.806,13	2.824,38	2.842,63	2.860,88	2.879,13	2.897,38	2.915,63	2.933,87	2.952,12	2.970,37
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	I	2.660,14	2.678,39	2.696,64	2.714,89	2.733,14	2.751,39	2.769,64	2.787,88	2.806,13	2.824,38	2.842,63	2.860,88	2.879,13	2.897,38	2.915,63	2.933,87	2.952,12	2.970,37

20 HORAS SEMANAIS																			
PROFESSOR	I	2.128,12	2.141,67	2.155,23	2.168,79	2.182,34	2.195,90	2.209,45	2.223,01	2.236,57	2.250,12	2.263,68	2.277,24	2.290,79	2.304,35	2.317,90	2.331,46	2.345,02	2.358,57
	II	2.128,12	2.141,67	2.155,23	2.168,79	2.182,34	2.195,90	2.209,45	2.223,01	2.236,57	2.250,12	2.263,68	2.277,24	2.290,79	2.304,35	2.317,90	2.331,46	2.345,02	2.358,57
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	I	2.128,12	2.141,67	2.155,23	2.168,79	2.182,34	2.195,90	2.209,45	2.223,01	2.236,57	2.250,12	2.263,68	2.277,24	2.290,79	2.304,35	2.317,90	2.331,46	2.345,02	2.358,57

TABELA DE VENCIMENTO – FUNÇÕES DE APOIO AO ENSINO E APRENDIZAGEM REVISÃO
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

CARGO	NÍVEL	**R E F E R Ê N C I A**																	
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18

40 HORAS SEMANAIS																			
CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	**I**	1.600,84	1.612,56	1.624,24	1.635,96	1.647,67	1.659,37	1.671,07	1.682,79	1.694,48	1.706,20	1.717,90	1.729,61	1.741,31	1.753,03	1.764,72	1.776,44	1.788,14	1.799,83
CARGO NÍVEL MÉDIO	**II**	1.712,23	1.725,06	1.737,87	1.750,70	1.763,51	1.776,33	1.789,14	1.801,97	1.814,79	1.827,62	1.840,45	1.853,26	1.866,08	1.878,91	1.891,72	1.904,54	1.917,35	1.930,18

40 HORAS SEMANAIS																			
INSTRUTOR DE ARTE	**I**	2.618,18	2.640,08	2.661,95	2.683,83	2.705,70	2.727,60	2.749,47	2.771,35	2.793,22	2.815,10	2.836,99	2.858,87	2.880,74	2.902,62	2.924,50	2.946,39	2.968,27	2.990,14
	II	2.946,39	2.971,55	2.996,71	3.021,87	3.047,02	3.072,19	3.097,36	3.122,51	3.147,67	3.172,82	3.198,00	3.223,17	3.248,32	3.273,49	3.298,64	3.323,80	3.348,97	3.374,12

ANEXO V
(Anexo Único à Lei Complementar nº 778, de 04 de setembro de 2019)

TABELA DE VENCIMENTO – MONITOR DE ENSINO
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

CARGO	NÍVEL	**R E F E R Ê N C I A**																	
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18

40 HORAS SEMANAIS																			
MONITOR DE ENSINO	I	3.515,67	3.543,02	3.570,37	3.597,72	3.625,07	3.652,43	3.679,78	3.707,13	3.734,48	3.761,83	3.789,19	3.816,54	3.843,89	3.871,24	3.898,59	3.925,95	3.953,30	3.980,65

25 HORAS SEMANAIS

MONITOR DE ENSINO	I	2.197,29	2.214,39	2.231,48	2.248,58	2.265,67	2.282,77	2.299,86	2.316,96	2.334,05	2.351,15	2.368,24	2.385,34	2.402,43	2.419,53	2.436,62	2.453,72	2.470,81	2.487,91

ANEXO VI
(Anexo II à Lei Complementar 384, de 30 de junho de 2010)

TABELA DE VENCIMENTO – GRUPO GERAL
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

CLASSE REFERÊNCIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
A	1.341,41	1.361,13	1.381,13	1.401,44	1.422,04	1.442,95	1.464,15	1.485,68	1.507,52	1.529,68	1.552,16	1.574,99	1.598,14	1.621,62	1.645,46
B	1.367,71	1.387,81	1.408,21	1.428,91	1.449,92	1.471,22	1.492,85	1.514,80	1.537,07	1.559,67	1.582,59	1.605,85	1.629,46	1.653,41	1.677,72
C	1.747,51	1.773,20	1.799,27	1.825,71	1.852,55	1.879,79	1.907,42	1.935,46	1.963,92	1.992,78	2.022,08	2.051,79	2.081,97	2.112,57	2.143,62
D	2.492,40	2.529,79	2.567,73	2.606,25	2.645,34	2.685,02	2.725,30	2.766,18	2.807,67	2.849,79	2.892,53	2.935,92	2.979,96	3.024,66	3.070,03
E	2.542,25	2.580,38	2.619,09	2.658,37	2.698,25	2.738,72	2.779,80	2.821,50	2.863,82	2.906,78	2.950,38	2.994,64	3.039,56	3.085,15	3.131,43
F	5.170,70	5.248,26	5.326,98	5.406,89	5.487,99	5.570,31	5.653,86	5.752,81	5.853,48	5.955,92	6.060,15	6.166,20	6.274,11	6.383,90	6.495,62

A N E X O VII
(Anexo II à Lei Complementar nº 390, de 02 de julho de 2010)

TABELA DE VENCIMENTO – GRUPO SAÚDE
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

CLASSE REFERÊNCIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
A	1.228,25	1.246,73	1.265,22	1.283,72	1.302,22	1.320,71	1.339,21	1.357,70	1.376,20	1.394,68	1.413,17	1.431,67	1.450,17	1.468,66	1.487,16
B	1.332,79	1.353,38	1.373,97	1.394,56	1.415,15	1.435,72	1.456,31	1.476,89	1.497,48	1.518,07	1.538,66	1.559,23	1.579,82	1.600,40	1.620,99
C	2.754,15	2.803,16	2.852,17	2.901,19	2.950,20	2.999,21	3.048,23	3.097,23	3.146,24	3.195,25	3.244,27	3.293,28	3.342,29	3.391,31	3.440,32
D	5.470,56	5.566,18	5.663,49	5.762,48	5.863,21	5.965,70	6.069,98	6.176,08	6.284,04	6.393,88	6.505,66	6.619,37	6.735,08	6.852,81	6.972,60
E	5.120,44	5.216,79	5.313,12	5.409,46	5.505,79	5.602,13	5.698,47	5.794,80	5.891,15	5.987,48	6.083,82	6.180,16	6.276,49	6.372,84	6.469,16
F	5.361,29	5.462,44	5.563,59	5.664,74	5.765,91	5.867,06	5.968,21	6.069,37	6.170,52	6.271,67	6.372,84	6.473,98	6.575,13	6.676,30	6.777,45
G	9.375,36	9.556,79	9.738,22	9.919,66	10.101,10	10.282,54	10.463,96	10.645,40	10.826,84	11.008,28	11.189,72	11.371,15	11.552,58	11.734,02	11.915,45

TABELA DE VENCIMENTO – AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACS's e ACE's
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

CLASSE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
ACS's e ACE'S	2.682,82	2.723,06	2.763,91	2.805,37	2.847,45	2.890,16	2.933,51	2.977,52	3.022,18	3.067,51	3.113,53	3.160,23	3.207,63	3.255,75	3.304,58

ANEXO VIII
(Anexo Único à Lei Complementar nº 640, de 16 de dezembro de 2016)
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

EMPREGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO MENSAL
ACE	40	R$ 2.862,57
ACS	40	R$ 2.682,82

ANEXO IX
(Anexo II à Lei Complementar nº 904, de 07 de julho de 2022)

TABELA DE VENCIMENTO – GRUPO INFO
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

CLASSE REFERÊNCIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV

A	1.438,81	1.539,52	1.647,29	1.762,61	1.885,98	2.018,00	2.159,26	2.310,41	2.472,14	2.645,19	2.830,36	3.028,48	3.240,47	3.467,30	3.710,01
B	1.812,90	1.939,80	2.075,59	2.220,88	2.376,33	2.542,68	2.720,67	2.911,12	3.114,90	3.332,94	3.566,24	3.815,88	4.082,99	4.368,81	4.674,62
C	2.628,70	2.812,71	3.009,60	3.220,27	3.445,69	3.686,89	3.944,97	4.221,12	4.516,59	4.832,76	5.171,05	5.533,02	5.920,34	6.334,76	6.778,20
D	5.441,41	5.822,31	6.229,87	6.665,96	7.132,58	7.631,87	8.166,10	8.737,72	9.349,36	10.003,82	10.704,09	11.453,36	12.255,10	13.112,96	14.030,86

ANEXO X
(Anexo II à Lei Complementar nº 883, de 25 de fevereiro de 2022)

CÓDIGO DOS CARGOS COMISSIONADOS – REPRESENTAÇÃO CC + SÍMBOLO
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

	CÓDIGOS	**CC**
CÓDIGO DOS CARGOS COMISSIONADOS – REPRESENTAÇÃO CC + SÍMBOLO	SÍMBOLO	VALOR R$
	1	1.096,30
	2	1.157,21
	3	1.218,12
	4	1.279,02
	5	1.507,42
	6	1.808,90
	7	2.050,09
	8	2.460,11
	9	2.653,06
	10	2.952,13
	11	3.135,43
	12	3.363,63
	13	4.036,36
	14	4.465,62
	15	4.843,60
	16	6.068,66
	17	7.076,29
	18	7.442,70
	19	8.244,21
	20	11.450,30
	21	12.022,81
	22	22.135,50
	23	22.246,18
	24	23.242,27

ANEXO XI
(Anexo II à Lei Complementar nº 976, de 29 de fevereiro de 2024)

TABELA DE REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
Controladoria Geral do Município – CGM
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS		
TIPO	**SIGLA**	**VALOR R$**
Função Gratificada 01	FG-01	1.150,82
Função Gratificada 02	FG-02	2.301,64
Função Gratificada 03	FG-03	3.452,46
Função Gratificada 04	FG-04	4.603,28
Função Gratificada 05	FG-05	5.754,10
Função Gratificada 06	FG-06	6.904,92

ANEXO XII
(Anexo I à Lei Complementar nº 886, de 11 de março de 2022)

CÓDIGO DOS CARGOS COMISSIONADOS – REPRESENTAÇÃO CC + SÍMBOLO
Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

CÓDIGOS	CC
SÍMBOLO	VALOR R$
1	1.096,30
2	1.157,21
3	1.218,12
4	1.279,02
5	1.507,42
6	1.808,90
7	2.050,09
8	2.460,11
9	2.653,06
10	2.952,13
11	3.135,43
12	3.363,63
13	4.036,36
14	4.465,62
15	4.843,60
16	6.068,66
17	7.076,29
18	7.442,70
19	8.244,21
20	11.450,30
21	12.022,81
22	22.135,50
23	22.246,18
24	23.242,27

ANEXO XIII
(Anexo Único à Lei Complementar nº 905, de 07 de julho de 2022)

CARGOS E REMUNERAÇÃO – ARPV
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

Cargo	Padrão de Referência de Vencimentos
Diretor Presidente	R$ 23.242,27
Diretor Vice-Presidente	R$ 22.135,50
Diretor Administrativo-Financeiro	R$ 13.580,58
Diretor Técnico-Operacional	R$ 13.580,58
Diretor Jurídico	R$ 13.580,58
Ouvidor	R$ 6.429,47
Fiscal	R$ 6.429,47
Secretário	R$ 4.057,44

ANEXO XIV
(Anexo III à Lei Complementar nº 780, de 17 de setembro de 2019)

TABELA DE FIXAÇÃO DE SALÁRIO
Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

NÚMERO DE ORDEM	CARGO	ESPECIALIDADE	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BASE
1	ANALISTA	Administrador	Nível Superior	R$ 7.182,76
2		Advogado	Nível Superior	R$ 6.865,57

3		Arquiteto	Nível Superior	R$ 6.865,57
4		Contador	Nível Superior	R$ 6.865,57
5		Controlador Interno	Nível Superior	R$ 6.865,57
6		Engenheiro Civil	Nível Superior	R$ 6.865,57
7		Engenheiro Eletricista	Nível Superior	R$ 6.865,57
8		Informática	Nível Superior	R$ 6.865,57
9		Tecnólogo*	Nível Superior	R$ 6.865,57
10	TÉCNICO ESPECIALIZADO	Técnico em Contabilidade*	Nível Médio Técnico	R$ 3.806,21
11		Técnico em Eletrotécnica	Nível Médio Técnico	R$ 3.806,21
12		Técnico em Informática	Nível Médio Técnico	R$ 3.806,21
13		Técnico em Segurança do Trabalho*	Nível Médio Técnico	R$ 3.806,21
14	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Desenhista*	Nível Médio	R$ 3.806,21
15		Agente Administrativo	Nível Médio	R$ 3.806,21
16		Almoxarife	Nível Médio	R$ 3.806,21
17	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Motorista*	Nível Fundamental Completo	R$ 2.609,43
18		Recepcionista*	Nível Fundamental Completo	R$ 2.609,43
19		Telefonista*	Nível Fundamental Completo	R$ 2.609,43
20	AUXILIAR DE OPERAÇÕES	Eletricista*	Nível Fundamental Completo	R$ 3.513,94
21		Auxiliar de Serviços Gerais*	Nível Fundamental Completo	R$ 2.609,43

ANEXO XV
(Anexo IV à Lei Complementar nº 780, de 17 de setembro de 2019)

CARGOS EM COMISSÃO – EMDUR
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

CARGO	REQUISITO	QUANTI-TATIVO	REMUNERAÇÃO BÁSICA	EFETIVO - REPRESENTAÇÃO 80%
Diretor Presidente	Nível superior	1	POR LEI	
Diretor Administrativo Financeiro	Nível superior	1	POR LEI	
Diretoria Técnica	Nível superior	1	POR LEI	
Chefe de Gabinete	Nível Médio	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Assessor de Controle Interno	Nível superior	2	R$ 5.746,20	R$ 4.596,96
Assessor Especial	Nível Médio	6	R$ 5.746,20	R$ 4.596,96
Assessor Jurídico	Nível superior em Direito + registro na OAB	2	R$ 5.746,20	R$ 4.596,96
Assessor de Comunicação	Nível Médio	1	R$ 5.746,20	R$ 4.596,96
Assessor Técnico	Nível médio	15	R$ 3.057,77	R$ 2.446,21
Secretário da Presidência	Nível médio	1	R$ 3.057,77	R$ 2.446,21
Secretário da Diretoria Técnica	Nível médio	1	R$ 3.057,77	R$ 2.446,21
Secretário da Diretoria Administrativa e Financeira	Nível médio	1	R$ 3.057,77	R$ 2.446,21
Presidente CPL	Nível superior	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente Administrativa	Nível superior	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente Financeira	Nível superior	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente de Gestão de Pessoal	Nível superior	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente de Tecnologia da Informação	Nível superior	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente de Iluminação Pública	Nível superior completo ou cursando	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente de Obras	Nível médio	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente de Projetos e Expansão de Iluminação Pública	Nível superior	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente de Manutenção de Espaços Públicos	Nível médio	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente de Contratos e Convênios	Nível superior	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente Controle Interno	Nível superior em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente Jurídico	Nível superior em Direito	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente de Almoxarifado	Nível médio	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente de Transportes	Nível médio	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente de Desenvolvimento Urbano	Nível médio	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20
Gerente de Garantia Total	Nível médio	1	R$ 7.182,75	R$ 5.746,20

ANEXO XVI
(Anexo V à Lei Complementar nº 780, de 17 de setembro de 2019)

FUNÇÃO GRATIFICADA – EMDUR
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

FUNÇÃO	REQUISITO	QUANTI-TATIVO	REMUNERAÇÃO BÁSICA
Chefe da Seção de Acompanhamento e Monitoramento de Insumos	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Patrimônio	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Relações Institucionais	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Serviços Gerais	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Transportes	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Recebimento de Materiais	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Contabilidade Pública e Comercial	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Pessoal	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Capacitação e Treinamento	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Sistemas e Suporte Técnico	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Transparência e Acesso à Informação	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Projetos	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Iluminação Pública	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Protocolos e Arquivos	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Compras	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Call Center	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Manutenção de Parques e Praças	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Prestação de Contas	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Tesouraria	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Iluminação de Espaços Públicos	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Projetos e Expansão de Iluminação Pública	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Veículos e Equipamentos Pesados	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Segurança no Trabalho	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Troca de Produto	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65
Chefe da Seção de Manutenção de Campos e Quadras	Nível médio + conhecimento na área	1	R$ 4.309,65

ANEXO XVII
(Anexo VI à Lei Complementar nº 780, de 17 de setembro de 2019)

QUADRO DE PROGRESSÃO SALARIAL – REFERÊNCIAS SALARIAL – EMDUR
REAJUSTE = 4,62% - A PARTIR DE 01/04/2024.

NÍVEL	REFERÊNCIAS SALARIAIS – FUNDAMENTAL			
	PADRÕES			
	A	B	C	D
1	R$ 2.609,43	R$ 3.422,97	R$ 4.490,15	R$ 5.890,04
2	R$ 2.726,85	R$ 3.577,00	R$ 4.692,21	R$ 6.155,09
3	R$ 2.849,56	R$ 3.737,97	R$ 4.903,35	R$ 6.432,08
4	R$ 2.977,79	R$ 3.906,18	R$ 5.124,01	R$ 6.721,53
5	R$ 3.111,79	R$ 4.081,95	R$ 5.354,59	R$ 7.023,99

NÍVEL	REFERÊNCIAS SALARIAIS – FUNDAMENTAL ESPECIALIZADO ELETRICISTA E MOTORISTA			
	PADRÕES			
	A	B	C	D
1	R$ 3.513,94	R$ 4.702,45	R$ 6.292,93	R$ 8.421,37
2	R$ 3.724,77	R$ 4.984,60	R$ 6.670,51	R$ 8.926,65
3	R$ 3.948,26	R$ 5.283,68	R$ 7.070,74	R$ 9.462,25
4	R$ 4.185,16	R$ 5.600,70	R$ 7.494,98	R$ 10.029,98
5	R$ 4.436,27	R$ 5.936,74	R$ 7.944,68	R$ 10.631,78

NÍVEL	REFERÊNCIAS SALARIAIS – MÉDIO			
	PADRÕES			
	A	B	C	D
1	R$ 3.806,21	R$ 5.093,56	R$ 6.816,33	R$ 9.121,80
2	R$ 4.034,58	R$ 5.399,18	R$ 7.225,31	R$ 9.669,11
3	R$ 4.276,66	R$ 5.723,13	R$ 7.658,83	R$ 10.249,25

4	R$ 4.533,26	R$ 6.066,52	R$ 8.118,36	R$ 10.864,21
5	R$ 4.805,25	R$ 6.430,51	R$ 8.605,46	R$ 11.516,06

NÍVEL	**REFERÊNCIAS SALARIAIS – MÉDIO Técnico**			
	PADRÕES			
	A	**B**	**C**	**D**
1	R$ 3.806,21	R$ 5.093,56	R$ 6.816,33	R$ 9.121,80
2	R$ 4.034,58	R$ 5.399,18	R$ 7.225,31	R$ 9.669,11
3	R$ 4.276,66	R$ 5.723,13	R$ 7.658,83	R$ 10.249,25
4	R$ 4.533,26	R$ 6.066,52	R$ 8.118,36	R$ 10.864,21
5	R$ 4.805,25	R$ 6.430,51	R$ 8.605,46	R$ 11.516,06

NÍVEL	**REFERÊNCIAS SALARIAIS – SUPERIOR**			
	PADRÕES			
	A	**B**	**C**	**D**
1	R$ 6.865,57	R$ 9.187,67	R$ 12.295,19	R$ 16.453,72
2	R$ 7.277,50	R$ 9.738,94	R$ 13.032,89	R$ 17.440,95
3	R$ 7.714,15	R$ 10.323,27	R$ 13.814,87	R$ 18.487,41
4	R$ 8.177,00	R$ 10.942,67	R$ 14.643,76	R$ 19.596,65
5	R$ 8.667,62	R$ 11.599,23	R$ 15.522,38	R$ 20.772,45

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:7EEB6F1F

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 987, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Altera o Anexo III da Lei Complementar nº 452, de 09 de abril de 2012, que dispõe sobre o Plano de Carreira e remuneração dos servidores ocupante de cargos efetivos do instituto de previdência e assistência dos servidores do município de Porto Velho – IPAM e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando das atribuições que lhe confere o inciso IV e VI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º O Anexo III da Lei Complementar nº 452, de 09 de abril de 2012, passa a vigorar nos termos do Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a contar de 1º de abril de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito

ANEXO ÚNICO
(Anexo III à Lei Complementar nº 452, de 09 de abril de 2022)

TABELA DE VENCIMENTO – IPAM

CLASSE/REF.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII
A	2305,63	2340,21	2375,32	2410,95	2447,11	2483,82	2521,08	2558,89	2597,28	2636,23	2675,78	2715,91	2756,65	2798,00	2839,97	2882,57	2925,81	2969,70
B	2348,23	2383,45	2419,21	2455,49	2492,33	2529,71	2567,66	2606,17	2645,26	2684,94	2725,22	2766,10	2807,59	2849,70	2892,45	2935,83	2979,87	3024,57
C	2824,50	2866,87	2909,87	2953,52	2997,82	3042,79	3088,43	3134,76	3181,78	3229,50	3277,95	3327,12	3377,02	3427,68	3479,09	3531,28	3584,25	3638,01
D	4321,75	4336,75	4351,75	4366,75	4381,75	4396,75	4411,75	4426,75	4441,75	4456,75	4471,75	4486,75	4501,75	4516,75	4531,75	4546,75	4561,75	4576,75

E	4650,74	4665,74	4680,74	4695,74	4710,74	4725,74	4740,74	4755,74	4770,74	4785,74	4800,74	4815,74	4830,74	4845,74	4860,74	4875,74	4890,74	4905,74
F	10372,37	10387,37	10402,37	10417,37	10432,37	10447,37	10462,37	10477,37	10492,37	10507,37	10522,37	10537,37	10552,37	10567,37	10582,37	10597,37	10612,37	10627,37
G	18962,38	18977,38	18992,38	19007,38	19022,38	19037,38	19052,38	19067,38	19082,38	19097,38	19112,38	19127,38	19142,38	19157,38	19172,38	19187,38	19202,38	19217,38

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:9F5B960A

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI Nº 3.155 , DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a Recomposição Anual dos Servidores Públicos do Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Porto Velho.

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**.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI :

Art. 1° Fica concedida a Recomposição Anual dos Vencimentos dos Servidores Públicos Ativos e Inativos pertencentes ao Quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Porto Velho, no percentual de 4,62% (quatro inteiros, sessenta e dois milésimos), conforme consta na Tabela de Vencimentos (Anexo I da Lei Complementar nº 710, de 28 de fevereiro de 2018) que passa a vigorar nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do dia 1º de maio de 2024.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Projeto de Lei nº 4642/2024.
Autoria: Mesa Diretora.

ANEXO I

TABELA I-A.1 – REAJUSTE 4,62% A PARTIR DE 01/05/2024																				
FAIXA/NIVEL	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**
I	2.798,22	2.833,52	2.870,57	2.909,48	2.950,34	2.993,23	3.038,27	3.085,57	3.135,22	3.187,36	3.242,11	3.299,60	3.359,95	3.423,33	3.489,88	3.559,76	4.679,33	4.756,36	4.837,25	4.922,18	5.011,36
II	2.868,81	2.907,63	2.948,39	2.991,19	3.036,12	3.083,31	3.132,86	3.184,88	3.239,51	3.296,86	3.357,09	3.420,32	3.486,71	3.556,43	3.629,63	3.706,49	4.833,39	4.918,13	5.007,11	5.100,54	5.198,64
III	2.946,44	2.989,15	3.033,99	3.081,07	3.130,50	3.182,40	3.236,90	3.294,13	3.354,21	3.417,31	3.483,55	3.553,10	3.626,15	3.702,84	3.783,35	3.867,91	5.002,88	5.096,09	5.193,96	5.296,73	5.404,64
IV	3.031,86	3.078,82	3.128,15	3.179,94	3.234,31	3.291,41	3.351,36	3.414,31	3.480,39	3.549,80	3.622,67	3.699,19	3.779,52	3.863,88	3.952,45	4.045,46	5.189,31	5.291,84	5.399,50	5.512,54	5.631,24
V	3.125,79	3.177,47	3.231,72	3.288,69	3.348,50	3.411,30	3.477,25	3.546,49	3.619,19	3.695,53	3.775,69	3.859,86	3.948,23	4.041,02	4.138,45	4.240,76	5.394,37	5.507,17	5.625,60	5.749,94	5.880,51
VI	3.229,14	3.285,97	3.345,65	3.408,31	3.474,11	3.543,20	3.615,73	3.691,90	3.771,88	3.855,85	3.944,03	4.036,61	4.133,82	4.235,89	4.343,06	4.455,59	5.619,96	5.744,01	5.874,29	6.011,08	6.154,70
VII	3.342,81	3.405,33	3.470,98	3.539,90	3.612,28	3.688,27	3.768,07	3.851,85	3.939,82	4.032,19	4.129,18	4.231,02	4.337,95	4.450,23	4.568,13	4.691,91	5.868,08	6.004,56	6.147,86	6.298,32	6.456,31
VIII	3.467,85	3.536,63	3.608,84	3.684,65	3.764,27	3.847,86	3.935,64	4.027,80	4.124,57	4.226,18	4.332,87	4.444,89	4.562,51	4.686,01	4.815,70	4.951,86	6.141,04	6.291,16	6.448,79	6.614,30	6.788,08
IX	3.605,39	3.681,04	3.760,48	3.843,89	3.931,45	4.023,41	4.119,96	4.221,33	4.327,78	4.439,55	4.556,91	4.680,13	4.809,53	4.945,38	5.088,03	5.237,81	6.441,28	6.606,42	6.779,80	6.961,86	7.153,03
X	3.756,69	3.839,91	3.927,29	4.019,03	4.115,36	4.216,51	4.322,71	4.434,24	4.551,33	4.674,26	4.803,37	4.938,91	5.081,24	5.230,68	5.387,60	5.552,35	6.771,55	6.953,19	7.143,92	7.344,19	7.554,47
XI	3.923,12	4.014,66	4.110,77	4.211,70	4.317,66	4.428,92	4.545,75	4.668,42	4.797,21	4.932,46	5.074,46	5.223,56	5.380,11	5.544,50	5.717,11	5.898,35	7.134,84	7.334,66	7.544,46	7.764,75	7.996,05
XII	4.106,20	4.206,89	4.312,61	4.423,63	4.540,18	4.662,57	4.791,08	4.926,01	5.067,70	5.216,46	5.372,67	5.536,68	5.708,89	5.889,72	6.079,58	6.278,94	7.534,47	7.754,26	7.985,04	8.227,37	8.481,80
XIII	4.307,58	4.418,33	4.534,63	4.656,74	4.784,96	4.919,59	5.060,95	5.209,38	5.365,23	5.528,86	5.700,69	5.881,11	6.070,54	6.269,45	6.478,30	6.697,59	7.974,05	8.215,83	8.469,69	8.736,24	9.016,12
XIV	4.529,09	4.650,93	4.778,85	4.913,17	5.054,21	5.202,31	5.357,80	5.521,07	5.692,51	5.872,51	6.061,52	6.259,98	6.468,35	6.687,15	6.916,89	7.158,11	8.457,60	8.723,55	9.002,79	9.296,01	9.603,88
XV	4.772,76	4.906,78	5.047,50	5.195,25	5.350,40	5.513,30	5.684,34	5.863,94	6.052,52	6.250,52	6.458,43	6.676,73	6.905,95	7.146,62	7.399,33	7.664,68	8.989,49	9.282,04	9.589,22	9.911,75	10.250,41
XVI	5.040,80	5.188,22	5.343,02	5.505,54	5.676,20	5.855,39	6.043,54	6.241,10	6.448,53	6.666,33	6.895,03	7.135,17	7.387,30	7.652,05	7.930,03	8.221,91	9.574,59	9.896,39	10.234,27	10.589,06	10.961,58
XVII	5.335,64	5.497,80	5.668,07	5.846,86	6.034,58	6.231,69	6.438,65	6.655,97	6.884,14	7.123,73	7.375,30	7.639,45	7.916,79	8.208,01	8.513,80	8.834,87	10.218,18	10.572,16	10.943,85	11.334,10	11.743,88

TABELA I-A.2 – REAJUSTE 4,62% A PARTIR DE 01/05/2024																				
FAIXA NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
I	3.321,32	3.356,62	3.393,67	3.432,58	3.473,44	3.516,33	3.561,37	3.608,67	3.658,32	3.710,46	3.765,21	3.822,70	3.883,05	3.946,43	4.012,98	4.082,86	5.202,43	5.279,46	5.360,35	5.445,28	5.534,46
II	3.391,91	3.430,73	3.471,49	3.514,29	3.559,22	3.606,41	3.655,96	3.707,98	3.762,61	3.819,96	3.880,19	3.943,42	4.009,81	4.079,53	4.152,73	4.229,59	5.356,49	5.441,23	5.530,21	5.623,64	5.721,74
III	3.469,54	3.512,25	3.557,09	3.604,17	3.653,60	3.705,50	3.760,00	3.817,23	3.877,31	3.940,41	4.006,65	4.076,20	4.149,25	4.225,94	4.306,45	4.391,01	5.525,98	5.619,19	5.717,06	5.819,83	5.927,74
IV	3.554,96	3.601,92	3.651,25	3.703,04	3.757,41	3.814,51	3.874,46	3.937,41	4.003,49	4.072,90	4.145,77	4.222,29	4.302,62	4.386,98	4.475,55	4.568,56	5.712,41	5.814,94	5.922,60	6.035,64	6.154,34
V	3.648,89	3.700,57	3.754,82	3.811,79	3.871,60	3.934,40	4.000,35	4.069,59	4.142,29	4.218,63	4.298,79	4.382,96	4.471,33	4.564,12	4.661,55	4.763,86	5.917,47	6.030,27	6.148,70	6.273,04	6.403,61
VI	3.752,24	3.809,07	3.868,75	3.931,41	3.997,21	4.066,30	4.138,83	4.215,00	4.294,98	4.378,95	4.467,13	4.559,71	4.656,92	4.758,99	4.866,16	4.978,69	6.143,06	6.267,11	6.397,39	6.534,18	6.677,80
VII	3.865,91	3.928,43	3.994,08	4.063,00	4.135,38	4.211,37	4.291,17	4.374,95	4.462,92	4.555,29	4.652,28	4.754,12	4.861,05	4.973,33	5.091,23	5.215,01	6.391,18	6.527,66	6.670,96	6.821,42	6.979,41
VIII	3.990,95	4.059,73	4.131,94	4.207,75	4.287,37	4.370,96	4.458,74	4.550,90	4.647,67	4.749,28	4.855,97	4.967,99	5.085,61	5.209,11	5.338,80	5.474,96	6.664,14	6.814,26	6.971,89	7.137,40	7.311,18
IX	4.128,49	4.204,14	4.283,58	4.366,99	4.454,55	4.546,51	4.643,06	4.744,43	4.850,88	4.962,65	5.080,01	5.203,23	5.332,63	5.468,48	5.611,13	5.760,91	6.964,38	7.129,52	7.302,90	7.484,96	7.676,13
X	4.279,79	4.363,01	4.450,39	4.542,13	4.638,46	4.739,61	4.845,81	4.957,34	5.074,43	5.197,36	5.326,47	5.462,01	5.604,34	5.753,78	5.910,70	6.075,45	7.294,65	7.476,29	7.667,02	7.867,29	8.077,57
XI	4.446,22	4.537,76	4.633,87	4.734,80	4.840,76	4.952,02	5.068,85	5.191,52	5.320,31	5.455,56	5.597,56	5.746,66	5.903,21	6.067,60	6.240,21	6.421,45	7.657,94	7.857,76	8.067,56	8.287,85	8.519,15
XII	4.629,30	4.729,99	4.835,71	4.946,73	5.063,28	5.185,67	5.314,18	5.449,11	5.590,80	5.739,56	5.895,77	6.059,78	6.231,99	6.412,82	6.602,68	6.802,04	8.057,57	8.277,36	8.508,14	8.750,47	9.004,90
XIII	4.830,68	4.941,43	5.057,73	5.179,84	5.308,06	5.442,69	5.584,05	5.732,48	5.888,33	6.051,96	6.223,79	6.404,21	6.593,64	6.792,55	7.001,40	7.220,69	8.497,15	8.738,93	8.992,79	9.259,34	9.539,22
XIV	5.052,19	5.174,03	5.301,95	5.436,27	5.577,31	5.725,41	5.880,90	6.044,17	6.215,61	6.395,61	6.584,62	6.783,08	6.991,45	7.210,25	7.439,99	7.681,21	8.980,70	9.246,65	9.525,89	9.819,11	10.126,98
XV	5.295,86	5.429,88	5.570,60	5.718,35	5.873,50	6.036,40	6.207,44	6.387,04	6.575,62	6.773,62	6.981,53	7.199,83	7.429,05	7.669,72	7.922,43	8.187,78	9.512,59	9.805,14	10.112,32	10.434,85	10.773,51
XVI	5.563,90	5.711,32	5.866,12	6.028,64	6.199,30	6.378,49	6.566,64	6.764,20	6.971,63	7.189,43	7.418,13	7.658,27	7.910,40	8.175,15	8.453,13	8.745,01	10.097,69	10.419,49	10.757,37	11.112,16	11.484,68
XVII	5.858,74	6.020,90	6.191,17	6.369,96	6.557,68	6.754,79	6.961,75	7.179,07	7.407,24	7.646,83	7.898,40	8.162,55	8.439,89	8.731,11	9.036,90	9.357,97	10.741,28	11.095,26	11.466,95	11.857,20	12.266,98

TABELA I-B – REAJUSTE 4,62% A PARTIR DE 01/05/2024																				
FAIXA/NIVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
A	5.307,94	5.573,34	5.852,00	6.144,60	6.451,83	6.774,43	7.113,15	7.468,80	7.842,24	8.234,36	8.646,07	9.078,38	9.532,29	10.008,91	10.509,35	11.034,83	11.586,56	12.165,89	12.774,19	13.412,89
B	5.838,73	6.130,67	6.437,21	6.759,06	7.097,01	7.451,86	7.824,46	8.215,68	8.626,46	9.057,79	9.510,68	9.986,21	10.485,52	11.009,80	11.560,29	12.138,31	12.745,22	13.382,48	14.051,61	14.754,18
C	6.422,60	6.743,73	7.080,92	7.434,97	7.806,71	8.197,05	8.606,90	9.037,25	9.489,11	9.963,57	10.461,75	10.984,83	11.534,07	12.110,78	12.716,32	13.352,14	14.019,74	14.720,72	15.456,77	16.229,61
D	7.064,86	7.418,11	7.789,01	8.178,46	8.587,39	9.016,76	9.467,60	9.940,97	10.438,02	10.959,93	11.507,92	12.083,32	12.687,49	13.321,86	13.987,95	14.687,35	15.421,71	16.192,80	17.002,44	17.852,57
E	7.771,35	8.159,92	8.567,92	8.996,32	9.446,13	9.918,44	10.414,36	10.935,07	11.481,83	12.055,92	12.658,72	13.291,65	13.956,23	14.654,04	15.386,75	16.156,08	16.963,88	17.812,08	18.702,69	19.637,82
F	8.548,49	8.975,91	9.424,70	9.895,94	10.390,74	10.910,28	11.455,79	12.028,58	12.630,01	13.261,51	13.924,59	14.620,81	15.351,86	16.119,44	16.925,42	17.771,68	18.660,27	19.593,29	20.572,95	21.601,60
G	9.403,34	9.873,50	10.367,17	10.885,53	11.429,81	12.001,31	12.601,36	13.231,44	13.893,01	14.587,66	15.317,04	16.082,90	16.887,04	17.731,40	18.617,96	19.548,85	20.526,30	21.552,62	22.630,25	23.761,75
H	10.343,66	10.860,85	11.403,89	11.974,09	12.572,79	13.201,43	13.861,50	14.554,58	15.282,31	16.046,43	16.848,75	17.691,18	18.575,74	19.504,53	20.479,75	21.503,74	22.578,93	23.707,88	24.893,27	26.137,94
I	11.378,03	11.946,93	12.544,28	13.171,50	13.830,07	14.521,58	15.247,65	16.010,04	16.810,54	17.651,07	18.533,62	19.460,30	20.433,32	21.454,98	22.527,73	23.654,12	24.836,83	26.078,67	27.382,60	28.751,73
J	12.515,84	13.141,63	13.798,71	14.488,65	15.213,08	15.973,74	16.772,42	17.611,04	18.491,60	19.416,17	20.386,99	21.406,33	22.476,64	23.600,48	24.780,50	26.019,53	27.320,51	28.686,53	30.120,86	31.626,90
K	13.767,43	14.455,80	15.178,58	15.937,52	16.734,39	17.571,11	18.449,66	19.372,15	20.340,75	21.357,80	22.425,68	23.546,97	24.724,31	25.960,53	27.258,55	28.621,48	30.052,56	31.555,18	33.132,94	34.789,59
L	15.144,16	15.901,37	16.696,44	17.531,27	18.407,83	19.328,22	20.294,63	21.309,36	22.374,83	23.493,57	24.668,25	25.901,66	27.196,74	28.556,58	29.984,42	31.483,63	33.057,82	34.710,71	36.446,24	38.268,55
M	16.658,58	17.491,51	18.366,08	19.284,40	20.248,62	21.261,04	22.324,10	23.440,30	24.612,32	25.842,93	27.135,07	28.491,82	29.916,42	31.412,24	32.982,86	34.631,99	36.363,60	38.181,77	40.090,87	42.095,41
N	18.324,44	19.240,66	20.202,70	21.212,83	22.273,47	23.387,14	24.556,50	25.784,33	27.073,54	28.427,22	29.848,58	31.341,01	32.908,06	34.553,46	36.281,14	38.095,20	39.999,95	41.999,95	44.099,95	46.304,95

TABELA I-C - REAJUSTE 4,62% A PARTIR DE 01/05/2024																				
FAIXA/NIVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
A	2.780,35	2.919,37	3.065,33	3.218,60	3.379,53	3.548,51	3.725,94	3.912,23	4.107,84	4.313,23	4.528,90	4.755,35	4.993,10	5.242,76	5.504,91	5.780,15	6.069,15	6.372,61	6.691,24	7.025,81
B	3.058,39	3.211,30	3.371,87	3.540,47	3.717,48	3.903,36	4.098,53	4.303,45	4.518,63	4.744,56	4.981,78	5.230,87	5.492,42	5.767,04	6.055,40	6.358,17	6.676,07	7.009,87	7.360,36	7.728,38
C	3.364,22	3.532,43	3.709,05	3.894,51	4.089,23	4.293,70	4.508,38	4.733,80	4.970,49	5.219,01	5.479,96	5.753,96	6.041,66	6.343,75	6.660,94	6.993,98	7.343,68	7.710,86	8.096,41	8.501,22
D	3.700,65	3.885,68	4.079,96	4.283,96	4.498,16	4.723,07	4.959,22	5.207,18	5.467,54	5.740,92	6.027,96	6.329,36	6.645,83	6.978,12	7.327,02	7.693,38	8.078,04	8.481,95	8.906,05	9.351,34
E	4.070,71	4.274,25	4.487,96	4.712,36	4.947,97	5.195,38	5.455,14	5.727,89	6.014,29	6.315,01	6.630,75	6.962,29	7.310,41	7.675,93	8.059,73	8.462,71	8.885,85	9.330,14	9.796,65	10.286,48
F	4.477,78	4.701,68	4.936,76	5.183,59	5.442,77	5.714,91	6.000,66	6.300,69	6.615,72	6.946,51	7.293,83	7.658,53	8.041,45	8.443,52	8.865,70	9.308,98	9.774,44	10.263,16	10.776,31	11.315,13
G	4.925,56	5.171,84	5.430,43	5.701,95	5.987,05	6.286,40	6.600,72	6.930,76	7.277,29	7.641,16	8.023,21	8.424,38	8.845,60	9.287,88	9.752,27	10.239,88	10.751,88	11.289,47	11.853,95	12.446,64
H	5.418,11	5.689,02	5.973,47	6.272,15	6.585,76	6.915,04	7.260,80	7.623,83	8.005,02	8.405,28	8.825,53	9.266,81	9.730,15	10.216,67	10.727,49	11.263,87	11.827,06	12.418,41	13.039,35	13.691,31
I	5.959,93	6.257,92	6.570,82	6.899,36	7.244,33	7.606,54	7.986,87	8.386,21	8.805,53	9.245,80	9.708,09	10.193,49	10.703,17	11.238,33	11.800,25	12.390,26	13.009,77	13.660,26	14.343,28	15.060,44
J	6.555,92	6.883,71	7.227,90	7.589,29	7.968,76	8.367,19	8.785,56	9.224,84	9.686,08	10.170,38	10.678,90	11.212,85	11.773,48	12.362,16	12.980,28	13.629,29	14.310,75	15.026,29	15.777,61	16.566,48
K	7.211,51	7.572,08	7.950,69	8.348,23	8.765,64	9.203,92	9.664,12	10.147,32	10.654,69	11.187,42	11.746,80	12.334,13	12.950,84	13.598,38	14.278,30	14.992,21	15.741,83	16.528,91	17.355,36	18.223,13
L	7.932,67	8.329,30	8.745,76	9.183,05	9.642,20	10.124,31	10.630,52	11.162,05	11.720,16	12.306,16	12.921,47	13.567,54	14.245,92	14.958,22	15.706,13	16.491,44	17.316,01	18.181,81	19.090,90	20.045,44
M	8.725,93	9.162,22	9.620,33	10.101,35	10.606,42	11.136,75	11.693,58	12.278,26	12.892,17	13.536,78	14.213,62	14.924,29	15.670,52	16.454,04	17.276,74	18.140,57	19.047,61	19.999,99	20.999,99	22.049,98
N	9.598,52	10.078,45	10.582,37	11.111,49	11.667,07	12.250,42	12.862,93	13.506,09	14.181,39	14.890,46	15.634,98	16.416,73	17.237,57	18.099,45	19.004,41	19.954,63	20.952,37	21.999,99	23.099,98	24.254,99

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:724F9818

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG
LEI COMPLEMENTAR Nº 979, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

REPUBLICAÇÃO

Dispõe sobre restruturação do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores e o Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Porto Velho e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1°. O art. 11 da Lei Complementar 258, de 06 de setembro de 2006, com a redação alterada pela Lei Complementar n° 710, de 28 de fevereiro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 11.** Segundo a correlação, afinidade, natureza do trabalho e o nível de conhecimentos aplicados, os Grupos Ocupacionais abrangem várias atividades, compreendendo:
§ 1º Consultoria e Representação Judicial: Cargos que abrangem atividades, com escolaridade em nível superior, de representação judicial, consultoria e orientação jurídica, contábil, administrativa e de sistemas de informática e auditoria interna:
I – Procurador;
II – Analista Jurídico;
III – Contador;
IV – Auditor de Controle Interno;
V – Analista Legislativo;
VI – Analista de Tecnologia e Informática;
VII – Analista de Jornalismo;
VIII – Analista de Comunicação Social - Marketing
IX – Analista de Redação e Revisão;
X - Analista Orçamentário e Financeiro;
XI – Analista de Recursos Humanos;
XII – Analista em Licitações;
XIII – Analista Administrativo;
XIV – Arquiteto;
XV – Médico.

§ 2º Apoio Técnico Administrativo: Cargos que compreendem as atividades auxiliares e técnicas, para cujo provimento é exigida escolaridade de nível médio completo e curso equivalente:
I – Técnico Legislativo;
II – Técnico Administrativo;
III – Oficial de Diligência;
IV – Técnico de Áudio e Vídeo;
V - Tradutor e Intérprete de LIBRAS;
VI – Técnico em Informática;
VII – Técnico em Edificações;
VIII – Mestre em Cerimônia;
IX – Motorista de Veículos Leves;
X – Policial Legislativo.
§ 3º Apoio Operacional e Serviços Diversos: Cargos que compreendem atividades auxiliares, em extinção nos termos do artigo 11A, da Lei Complementar 258, de 06 de setembro de 2006, incluída pela Lei Complementar n° 710, 28 de fevereiro de 2018, geralmente elementares e de rotina, cujo provimento requer escolaridade de até a 9ª série do ensino fundamental:

I – Agente de Segurança;
II – Auxiliar em Atividade Administrativas;
III – Auxiliar de Serviços Gerais;
IV – Oficial de Manutenção;
V – Mensageiro;
VI – Vigilante.
§ 4º O quadro Permanente dos servidores da Câmara Municipal de Porto Velho, o seu quantitativo e as atribuições dos cargos relativos aos grupos ocupacionais, constantes dos incisos anteriores estão discriminadas nos Anexos II, III e IV."

Art. 2° Altera o § 1° do Art. 19 da Complementar n° 258, de 06 de setembro de 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 19.** (...)
§ 1° A avaliação do servidor ativo será realizada bienalmente, para concessão da progressão funcional (Faixa), no mês que antecede a data de sua admissão, considerando-se, para contagem de tempos, o ano de entrada em efetivo exercício no cargo público."

Art. 3º O Anexo I, Tabela I-B e I-C, da Lei Complementar Municipal 258, de 6 de setembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar Municipal 710, de 28 de fevereiro de 2018, passa a vigorar nos termos do Anexo I desta lei.

Art. 4º O Anexo II, Tabela Grupo Ocupacional I (Nível Superior), da Lei Complementar Municipal 258, de 6 de setembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar Municipal 710, de 28 de fevereiro de 2018, passa a vigorar nos termos do Anexo II desta lei.

Art. 5°. O Anexo III, Tabela Grupo Ocupacional II (Nível Médio), da Lei Complementar Municipal 258, de 6 de setembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar Municipal 710, de 28 de fevereiro de 2018, passa a vigorar nos termos do Anexo III desta lei.

Art. 6º. As progressões e promoções concedidas com base nas Leis Complementares Municipais n° 258, de 6 de setembro de 2006 e n° 710, de 28 de fevereiro de 2018, deverão ser adequadas a tabela prevista neste anexo, preservando-se a evolução funcional pregressa dos servidores.

Art. 7° O Anexo II, Tabela Grupo Ocupacional I (Nível Superior), da Lei Complementar Municipal n° 258, de 06 de setembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar Municipal n° 710, de 28 de fevereiro de 2018, passa a vigorar nos termos do Anexo V desta lei, com efeitos financeiros a partir de 1° de janeiro de 2025.

Art. 8º A Tabela I-C, constante no Anexo I, da Lei Complementar Municipal n° 710, de 28 de fevereiro de 2018, com alterações da Lei Ordinária Municipal n° 3.043/2023, passa a vigorar nos termos do Anexo VI desta Lei Complementar com efeitos financeiros a partir de 1° de janeiro de 2025.

Art. 9° Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Projeto de Lei Complementar Nº 1.324/2024.
Autoria: Mesa Diretora.

ANEXO I

ANEXO TABELA I-B																				
FAIXA/NIVEL	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**	**XIII**	**XIV**	**XV**	**XVI**	**XVII**	**XVIII**	**XIX**	**XX**
A	5.073,54	5.327,22	5.593,58	5.873,26	6.166,92	6.475,27	6.799,03	7.138,98	7.495,93	7.870,73	8.264,26	8.677,48	9.111,35	9.566,92	10.045,26	10.547,53	11.074,90	11.628,65	12.210,08	12.820,58
B	5.580,89	5.859,94	6.152,94	6.460,58	6.783,61	7.122,79	7.478,93	7.852,88	8.245,52	8.657,80	9.090,69	9.545,22	10.022,48	10.523,61	11.049,79	11.602,28	12.182,39	12.791,51	13.431,09	14.102,64
C	6.138,98	6.445,93	6.768,23	7.106,64	7.461,97	7.835,07	8.226,82	8.638,17	9.070,07	9.523,58	9.999,76	10.499,74	11.024,73	11.575,97	12.154,77	12.762,51	13.400,63	14.070,66	14.774,20	15.512,91
D	6.752,88	7.090,53	7.445,05	7.817,30	8.208,17	8.618,58	9.049,51	9.501,98	9.977,08	10.475,94	10.999,73	11.549,72	12.127,21	12.733,57	13.370,24	14.038,76	14.740,69	15.477,73	16.251,62	17.064,20
E	7.428,17	7.799,58	8.189,56	8.599,04	9.028,99	9.480,44	9.954,46	10.452,18	10.974,79	11.523,53	12.099,71	12.704,69	13.339,93	14.006,92	14.707,27	15.442,63	16.214,76	17.025,50	17.876,78	18.770,62

F	8.170,99	8.579,54	9.008,51	9.458,94	9.931,89	10.428,48	10.949,90	11.497,40	12.072,27	12.675,88	13.309,68	13.975,16	14.673,92	15.407,61	16.178,00	16.986,89	17.836,24	18.728,05	19.664,45	20.647,68
G	8.988,09	9.437,49	9.909,36	10.404,83	10.925,07	11.471,33	12.044,89	12.647,14	13.279,50	13.943,47	14.640,64	15.372,68	16.141,31	16.948,38	17.795,79	18.685,58	19.619,86	20.600,86	21.630,90	22.712,44
H	9.886,89	10.381,24	10.900,30	11.445,32	12.017,58	12.618,46	13.249,38	13.911,85	14.607,45	15.337,82	16.104,71	16.909,94	17.755,44	18.643,21	19.575,37	20.554,14	21.581,85	22.660,94	23.793,99	24.983,69
I	10.875,58	11.419,36	11.990,33	12.589,85	13.219,34	13.880,31	14.574,32	15.303,04	16.068,19	16.871,60	17.715,18	18.600,94	19.530,99	20.507,53	21.532,91	22.609,56	23.740,04	24.927,04	26.173,39	27.482,06
J	11.963,14	12.561,30	13.189,36	13.848,83	14.541,27	15.268,34	16.031,75	16.833,34	17.675,01	18.558,76	19.486,70	20.461,03	21.484,08	22.558,29	23.686,20	24.870,51	26.114,04	27.419,74	28.790,73	30.230,26
K	13.159,46	13.817,43	14.508,30	15.233,72	15.995,40	16.795,17	17.634,93	18.516,68	19.442,51	20.414,64	21.435,37	22.507,14	23.632,49	24.814,12	26.054,82	27.357,56	28.725,44	30.161,71	31.669,80	33.253,29
L	14.475,40	15.199,17	15.959,13	16.757,09	17.594,94	18.474,69	19.398,42	20.368,34	21.386,76	22.456,10	23.578,90	24.757,85	25.995,74	27.295,53	28.660,31	30.093,32	31.597,99	33.177,89	34.836,78	36.578,62
M	15.922,94	16.719,09	17.555,04	18.432,80	19.354,44	20.322,16	21.338,27	22.405,18	23.525,44	24.701,71	25.936,79	27.233,63	28.595,32	30.025,08	31.526,34	33.102,65	34.757,79	36.495,67	38.320,46	40.236,48
N	17.515,24	18.391,00	19.310,55	20.276,08	21.289,88	22.354,37	23.472,09	24.645,70	25.877,98	27.171,88	28.530,47	29.957,00	31.454,85	33.027,59	34.678,97	36.412,92	38.233,56	40.145,24	42.152,50	44.260,13

ANEXO TABELA I-C																				
FAIXA/NIVEL	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**	**XIII**	**XIV**	**XV**	**XVI**	**XVII**	**XVIII**	**XIX**	**XX**
A	2.657,57	2.790,45	2.929,97	3.076,47	3.230,29	3.391,81	3.561,40	3.739,47	3.926,44	4.122,76	4.328,90	4.545,35	4.772,61	5.011,24	5.261,81	5.524,90	5.801,14	6.091,20	6.395,76	6.715,55
B	2.923,33	3.069,49	3.222,97	3.384,12	3.553,32	3.730,99	3.917,54	4.113,41	4.319,09	4.535,04	4.761,79	4.999,88	5.249,88	5.512,37	5.787,99	6.077,39	6.381,26	6.700,32	7.035,33	7.387,10
C	3.215,66	3.376,44	3.545,26	3.722,53	3.908,65	4.104,09	4.309,29	4.524,76	4.750,99	4.988,54	5.237,97	5.499,87	5.774,86	6.063,61	6.366,79	6.685,13	7.019,38	7.370,35	7.738,87	8.125,81
D	3.537,23	3.714,09	3.899,79	4.094,78	4.299,52	4.514,50	4.740,22	4.977,23	5.226,09	5.487,40	5.761,77	6.049,86	6.352,35	6.669,97	7.003,46	7.353,64	7.721,32	8.107,39	8.512,76	8.938,39
E	3.890,95	4.085,50	4.289,77	4.504,26	4.729,47	4.965,95	5.214,24	5.474,95	5.748,70	6.036,14	6.337,94	6.654,84	6.987,58	7.336,96	7.703,81	8.089,00	8.493,45	8.918,12	9.364,03	9.832,23
F	4.280,04	4.494,05	4.718,75	4.954,68	5.202,42	5.462,54	5.735,67	6.022,45	6.323,57	6.639,75	6.971,74	7.320,33	7.686,34	8.070,66	8.474,19	8.897,90	9.342,80	9.809,94	10.300,43	10.815,46
G	4.708,05	4.943,45	5.190,62	5.450,15	5.722,66	6.008,79	6.309,23	6.624,70	6.955,93	7.303,73	7.668,91	8.052,36	8.454,98	8.877,73	9.321,61	9.787,69	10.277,08	10.790,93	11.330,48	11.897,00
H	5.178,85	5.437,79	5.709,68	5.995,17	6.294,93	6.609,67	6.940,16	7.287,16	7.651,52	8.034,10	8.435,80	8.857,59	9.300,47	9.765,50	10.253,77	10.766,46	11.304,78	11.870,02	12.463,53	13.086,70
I	5.696,74	5.981,57	6.280,65	6.594,69	6.924,42	7.270,64	7.634,17	8.015,88	8.416,68	8.837,51	9.279,38	9.743,35	10.230,52	10.742,05	11.279,15	11.843,11	12.435,26	13.057,03	13.709,88	14.395,37
J	6.266,41	6.579,73	6.908,72	7.254,15	7.616,86	7.997,70	8.397,59	8.817,47	9.258,34	9.721,26	10.207,32	10.717,69	11.253,57	11.816,25	12.407,07	13.027,42	13.678,79	14.362,73	15.080,87	15.834,91
K	6.893,05	7.237,70	7.599,59	7.979,57	8.378,55	8.797,48	9.237,35	9.699,22	10.184,18	10.693,39	11.228,06	11.789,46	12.378,93	12.997,88	13.647,77	14.330,16	15.046,67	15.799,00	16.588,95	17.418,40
L	7.582,36	7.961,48	8.359,55	8.777,53	9.216,40	9.677,22	10.161,08	10.669,14	11.202,60	11.762,72	12.350,86	12.968,40	13.616,82	14.297,67	15.012,55	15.763,18	16.551,34	17.378,90	18.247,85	19.160,24
M	8.340,59	8.757,62	9.195,50	9.655,28	10.138,04	10.644,95	11.177,19	11.736,05	12.322,85	12.939,00	13.585,95	14.265,24	14.978,51	15.727,43	16.513,80	17.339,49	18.206,47	19.116,79	20.072,63	21.076,26
N	9.174,65	9.633,39	10.115,05	10.620,81	11.151,85	11.709,44	12.294,91	12.909,66	13.555,14	14.232,90	14.944,54	15.691,77	16.476,36	17.300,18	18.165,18	19.073,44	20.027,12	21.028,47	22.079,89	23.183,89

ANEXO II
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE CONSULTORIA E REPRESENTAÇÃO JURÍDICA (NÍVEL SUPERIOR) COM EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DA PUBLICAÇÃO

Cargo	**Quantidade**	**Nível**	**Faixa**	**Requisitos**	**Atribuições**
Procurador	01	E à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Graduação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil; 02 (dois) anos de experiência jurídica.	Executar tarefas, no sentido de representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal, além de executar atividades de consultoria e assessoramento à presidência, à Mesa Diretora, parlamentares e ao diretor-geral, em assuntos legislativos, jurídicos e administrativos da alçada e sob a responsabilidade do Poder Legislativo de Porto Velho.
Procurador	01	E à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Graduação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil; 02 (dois) anos de experiência jurídica.	Executar tarefas, no sentido de representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal, além de executar atividades de consultoria e assessoramento à presidência, à Mesa Diretora, parlamentares e ao diretor-geral, em assuntos legislativos, jurídicos e administrativos da alçada e sob a responsabilidade do Poder Legislativo de Porto Velho.
Analista Jurídico	02	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	Estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; - interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Câmara Municipal; - manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a adoção de procedimentos e a elaboração de relatórios conclusivos; - assistir a Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; - estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - preparar atos administrativos da Mesa Diretora, Presidência da Câmara e Diretoria-Geral.
Contador	02	E à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.	Controlar todo ativo permanente, elaborar demonstrações contábeis; conhecer e aplicar as leis e normas específicas do setor; elaborar e analisar plano de contas, manuais de escrituração, gerenciamento do processo de contabilização; executar as obrigações legais e fiscais; elaborar, conferir e dar publicidade às demonstrações financeiras, relatórios de gestão e prestações de contas, a fim de que a contabilidade pública seja um instrumento de controle social e fonte de informação para prestação das contas públicas.
Auditor de Controle Interno	02	E à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Graduação em qualquer das seguintes áreas: Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis, revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa do Poder Legislativo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução caso necessário, nos termos da legislação vigente; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar, exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, de custos operacionais; supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite.
Analista Legislativo	02	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Qualquer formação nas seguintes áreas: Direito, Ciências Contábeis e Administração reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	Requer supervisão, coordenação, orientação e execução de trabalhos legislativos; estudos e assistência técnica na formulação e análise de proposições e outros documentos parlamentares, bem assim de trabalhos de análise, pesquisa e recuperação da informação instrutiva do processo legislativo.

Analista de Tecnologia e Informática	01	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Graduação na área de Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	Projetar o sistema, atuar com análise e projeto de sistemas, levantamento de requisitos e regras de negócio, mapeamento de processos e modelagem de dados, atuará com padrões de qualidade das rotinas e processos, impacto das alterações, garantia da integridade dos sistemas, realizar o planejamento de projetos e operações e versões, documentação das rotinas e processos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação, trabalhar com desenvolvimento em NET, entre outras tecnologias, atuar com orientação a objetos, UML e padrões de projetos, acompanhar e buscar melhoria para os sistemas em desenvolvimento, atuar com desenvolvimento de pequenos sistemas, fazer algumas modificações e alterações necessárias, desenvolver sistemas utilizando a Microsoft Visual Basic6, atuar como facilitador entre os usuários e a empresa desenvolvedora do ERP, analisar organizações provedoras de serviços de TI, tendo como principal propósito o aprimoramento mensurável do desempenho da capacidade de gerar produtos e serviços, atuar em processos de suporte, de desempenho de aplicações, de qualidade em engenharia de software e de testes de sistemas, gerar análise de documento contendo tudo o que o novo sistema fará, encaminhando o projeto para os programadores que irão elaborar o sistema.
Analista de Jornalismo	01	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o planejamento e execução de atividades de assessoria de imprensa (planejamento de estratégias para conquista de mídia espontânea, elaboração de releases e sugestão de pautas, contatos com a mídia, compilação e mensuração de resultados do trabalho de assessoria de imprensa, atendimento a jornalistas) e reportagem (produção de notícias, apuração e elaboração de matérias jornalísticas para veículos de internet e veículos impressos). Redigir, atualizar e publicar conteúdo web para sites e internet em geral; utilizar programas de computação necessários à execução das funções; redigir textos para folders, catálogos, cartazes. Criar, planejar e executar estratégias de comunicação interna, realizar reportagens de rádio e televisão ao vivo e matérias gravadas, acompanhar eventos culturais e, redigir matérias especiais. Comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público. Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação, atender e manter contato com a imprensa, orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse, bem como, coletar assuntos a serem abordados. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.
Analista de Comunicação Social – Marketing	01	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Marketing.	Realizar a gestão das mídias sociais (Instagram, facebook, twitter, site oficial e outros) envolvendo o planejamento e execução de atividades de assessoria de imprensa. Elaborar planejamento estratégico de marketing digital e desenvolver a produção de conteúdo. Realizar atendimento a jornalista e reportagens (produção de notícias, apuração e elaboração de matérias jornalísticas para veículos de internet e veículos impressos). Redigir, atualizar e publicar conteúdo web para sites, redes sociais e internet em geral. Envolvendo o planejamento, execução e avaliação das atividades de relações públicas e assessoria de imprensa no âmbito da Câmara Municipal de Porto Velho. Atender, assessorar e apoiar os parlamentares e setores administrativos, nos assuntos relativos às relações públicas e cerimonial, utilizando estratégias de comunicação interna. Realizar reportagens voltadas a rádio, televisão e outras mídias. Acompanhar eventos culturais e redigir matérias especiais. Comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público e da administração. Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação, atender e manter contato com a imprensa, orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse, bem como, coletar assuntos a serem abordados. Manter atualizado banco de dados oficial e de outros segmentos de interesse da área de Relações Públicas e Cerimonial. Coordenar a expedição de correspondência, mensagens oficiais e acompanhamento de calendário comemorativo. Manter cadastro de informações sobre a Câmara Municipal de Porto Velho, tais como datas, atos históricos, principais medalhas recebidas e concedidas. Executar os programas de comunicação interna da instituição, bem como capturar imagens fotográficas de acontecimentos.
Analista – Redação e Revisão	01	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Nível Superior em Letras, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a realização de trabalhos de conferência e correção em textos destinados à impressão, em confronto com os respectivos originais. Exercer atividades relacionadas com a composição, conferência e revisão de textos, especialmente de matérias legislativas e atos processuais e administrativos, retificando os erros porventura identificados. Localizar e corrigir, nos textos a serem publicados, enganos de transcrição, erros tipográficos, ortográficos e outras divergências acaso existentes, assinalando-os com símbolos convencionais de revisão gráfica. Minutar informações, avisos, editais, atos, ofícios, exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros expedientes relacionados com assuntos administrativos ou legislativos. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.
Analista Orçamentário e Financeiro	01	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Ensino Superior Completo, reconhecida pelo Ministério da Educação em qualquer das seguintes áreas: Administração, Gestão Financeira, Economia e Ciências Contábeis.	Prestar assessoramento e consultoria técnica em matérias relacionadas com as atividades financeiras e orçamentárias à Mesa, à Comissão de Economia, Finanças, Orçamento e Parcerias e a Secretaria Geral. Assessorar os Vereadores durante toda a tramitação legislativa das peças orçamentárias, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Elaborar minutas de proposições, relatórios e pareceres sobre planos, orçamentos públicos e ações de fiscalização e controle quando solicitado pelos Vereadores ou qualquer Comissão da Casa. Prestar esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais do Legislativo, em matéria de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle. Supervisionar as atividades orçamentárias e elaborar as demonstrações financeiras junto aos órgãos responsáveis. Colaborar com a Assessoria de Finanças no controle de movimentação e disponibilidade orçamentária e financeira do Legislativo. Realizar auditorias visando a transparência pública e os métodos aplicáveis na avaliação da gestão administrativa e dos resultados nas ações administrativas e contábeis da Câmara Municipal de Porto Velho. Realizar estudos e pesquisas de natureza técnica, relacionados a métodos e processos orçamentários. Elaborar estudos na área de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle de interesse institucional. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função.
Analista de Recursos Humanos	01	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Ensino Superior Completo, reconhecida pelo Ministério da Educação em qualquer das seguintes áreas: Administração, Gestão Financeira, Economia e Ciências Contábeis.	Análise das informações de pessoal, coordenando e promovendo a execução de todas as atividades de gestão do quadro de pessoal da administração; orientar e verificar a execução de atos administrativos relacionados com o pessoal, tais como: contratações, nomeações, dispensas, demissão, licenças, afastamento, faltas, aposentadorias, férias, promoções etc.; encaminhar para publicação atos relativos para concurso público, admissão, dispensa e aposentadorias; controlar lançamentos de férias, afastamentos, licenças, etc., que lhes são encaminhados pelos demais setores da municipalidade: Controlar a comunicação, publicação e registro de atos administrativos relacionados com a vida funcional de cada servidor; emitir certidões funcionais; emissão e lançamento da folha de pagamentos; alimentar sistemas eletrônicos, de auditoria e afins; levar ao conhecimento de seu chefe imediato os problemas existentes na sua área de atuação, bem como qualquer alteração relativa a situação dos servidores municipais sob sua chefia. Instruçã de processos; elaborar e atualizar os registros funcionais. Executar outras atividades inerentes a sua área de atuação sempre que solicitado ou necessário.
Analista em Licitação	01	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Ensino Superior Completo, reconhecida pelo Ministério da Educação em qualquer das seguintes áreas: Administração, Gestão Financeira, Economia e Ciências Contábeis.	Análise das informações e os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades, para aquisição de bens e contratação de serviços, analisando todas as etapas, dentro da sua área de atuação de seu cargo; supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações; assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente; executar a manutenção e atualização, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração junto aos sistemas pertinentes; prestar informações, quando solicitadas por órgãos diversos, relativas ao Departamento de Licitação. Acompanhar as auditorias do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Alimentar o sistema informatizado junto ao e-PMPV e ainda o sistema informatizado utilizado pela municipalidade. Elaborar Editais, Contratos, Aditivos, Ofícios, Notificações, Despachos, Cartas de advertência, Extrato de Resultado, Relatórios e Comunicados. Autuar e numerar processos licitatórios, numerar Licitações e Contratos; proceder ao arquivamento de documentos e supervisionar a remessa de documentos para arquivo morto. Prestar esclarecimentos e orientações sobre questões afetas ao procedimento licitatório quando solicitado. Auxiliar na elaboração de certidões e atestados correlatos ao departamento de licitações. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
Analista Administrativo	02	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Qualquer Nível Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Executar atividades determinadas pelas diretorias, coordenadorias e demais setores administrativos da Câmara Municipal de Porto Velho, instruir e despachar os processos administrativos e acompanhar a tramitação das proposições legislativas, elaborar exposições de motivos, ofícios, certidões, relatórios e outros expedientes relativos aos processos administrativos e legislativos, coordenar os serviços de protocolo e encaminhamento de documentos, coordenar a autuação e organizar os processos administrativos e legislativos, registrar informações sobre a tramitação de processos administrativos e legislativos, coordenar e efetuar a instrução processual de matérias legislativas e proposições que tramitam na Câmara Municipal, anexar documentos e expedientes nos processos administrativos e legislativos para análise das autoridades superiores, executar o registro e conferência de documentos e expedientes administrativos, executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos cadastrais, acompanhar e registrar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, equipamentos, bens móveis e pessoas, registrar a distribuição de material de expediente, organizar e instruir os processos de aquisição de serviços, suprimentos, material permanente e de consumo, controlar a provisão de estoque de materiais, auxiliar na execução de eventos da Câmara Municipal - prestar informações e orientar pessoas nas dependências da Câmara Legislativa, acerca das atividades do Poder Legislativo, preencher formulários e transcrever atos oficiais, codificar dados e

					documentos, redigir atas, instruções, ordens de serviço, minutas, ofícios e outros atos administrativos sobre assuntos inerentes à atividade administrativa e legislativa, participar dos processos de aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas relacionadas aos métodos e técnicas de trabalho, organizar projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, expedir registros e outros documentos, executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos, registrar e organizar os dados necessários à elaboração da folha de pagamento, executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, elaboração de folha de pagamento, cadastramento de dados, manutenção e organização de arquivos, organizar os dados para a elaboração de relatório de frequência dos servidores, controlar a entrada e saída de equipamentos, bens móveis e materiais permanentes, controlar e executar o cadastramento de bens móveis, registrar e atualizar o tombamento do material permanente, organizar e instruir os processos de aquisição de serviços, suprimentos, material permanente e de consumo, organizar o cadastro de fornecedores, controlar a tramitação dos processos administrativos e proposições legislativas; executar atividades de suporte a autoridades superiores, redigindo expedientes relacionados às suas atividades.
Arquiteto	01	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	Desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em sede de processos legislativos ou procedimentos administrativos. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de arquitetura, patrimônio histórico e cultural, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pela Câmara Municipal. Realizar perícias na área de patrimônio histórico e cultural, de meio ambiente, notadamente sobre questões de parcelamento do solo e edificações e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Arquitetura, emitindo laudo técnico, quando solicitado pela Câmara Municipal. Orientar os parlamentares em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Arquitetura. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Fiscalizar e gerenciar técnica e administrativamente as obras executadas pela Câmara Municipal mediante contratos e convênios. Elaborar orçamento de obras. Realizar vistorias e/ou avaliações e elaborar respectivos laudo e parecer técnicos de imóveis destinados à Câmara Municipal. Elaborar projeto de arquitetura dos edifícios a serem construídos ou reformados pela Câmara Municipal. Utilizar o software Autocad. Elaborar projetos de ambientes internos de imóveis da Câmara Municipal. Compatibilizar os projetos de estrutura, de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, de instalações elétricas, luminotécnica, cabeamento estruturado, telefonia, SPDA, aterramento e de ar-condicionado com o respectivo projeto de arquitetura. Administrar e fiscalizar trabalhos contratados a profissionais ou empresas de arquitetura. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.
Médico	01	E à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Curso superior em Medicina com especialização em clínica médica. Diploma Registrado no Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização competente.	Proceder ao exame de pacientes, realizar diagnósticos e tratamentos clínicos e de natureza profilática; requisitar e interpretar exames complementares; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis; fornecer atestados e laudos médicos; realizar perícias médicas; realizar estudos, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Câmara Municipal; planejar e desenvolver em parcerias com outros órgãos da Casa, campanhas e programas de melhoria das condições funcionais e de qualidade de vida; prestar atendimento médico-ambulatorial e assessoria técnico-especializada às atividades administrativas e legislativas; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

ANEXO III
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO (NÍVEL MÉDIO)

Cargo	Quantidade	Nível	Faixa	Requisitos	Atribuições
Técnico Legislativo	05	À a N	I a XX	Aprovação em concurso público; Ensino Médio Completo Domínio das normas gerais de redação; Domínio em informática (Word, Excel e Internet).	Redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem gramatical e perfeição técnica, atas, proposições, ofícios, pareceres, exposições de motivos, memorandos, portarias, atos, instruções, ordens de serviço, circulares, cartas e demais expedientes; elaborar, organizar, manusear e conservar informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta; lavrar atas das sessões e dos trabalhos das comissões; preparar quadros, tabelas, relatórios e relações diversas; redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa; classificar e arquivar os documentos da Câmara, de acordo com o plano de arquivo; sugerir, periodicamente, quando necessárias, ampliações e modificações no plano de arquivo da Câmara; manter em perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação dos documentos e reproduzir cópias quando necessário; organizar e manter em dia, devidamente encadernados, as atas e os periódicos recebidos; organizar a biblioteca da Câmara e o respectivo fichário, facilitando as consultas sobre seu acervo bibliográfico; fazer anotações e registros e executar trabalhos de escrituração de livros e fichas; executar serviços de digitação que lhe forem atribuídos; providenciar a reprodução de textos de proposições e outros documentos solicitados; proceder à elaboração de redação final de proposições que receberem emendas; elaborar informações e revisar pronunciamentos e proposições legislativas; acompanhar e assessorar os trabalhos das comissões e redigir pareceres; anexar fotocópias a processos em tramitação; efetuar as correções gramaticais necessárias nas proposições apresentadas por vereadores ou seus auxiliares e revisar pronunciamentos.
Técnico Administrativo	18	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Ensino Médio Completo Domínio das normas gerais de redação; Domínio em informática (Word, Excel e Internet).	Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público interno e externo, elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou pareceres técnicos, memorandos, atas; secretariar as unidades; orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; colaborar levantamentos de dados e informações; Participar de projetos na área administrativa ou outra; participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários; elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; proceder as operações micrografias, seguindo normas técnicas; arquivar sistematicamente documentos e microfilmes; manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros.
Oficial de Diligência	02	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Ensino Médio Completo Conhecimento da Língua Portuguesa; Habilitação A/B.	Receber, registrar, controlar e entregar documentos e mensagens dentro e fora da Câmara Municipal de Porto Velho; Dirigir veículos leves em serviços urbanos.
Técnico de Áudio e Vídeo	02	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Ensino Médio Completo Conhecimento técnico específico em projeção de áudio e vídeo; comprovado com certificado.	Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida, trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção, de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica, captar ângulos de luz e adequação de som, fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias, auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Tradutor e Intérprete de Libras	02	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Ensino Médio Completo Formação Profissional de Nível Médio através de curso específico nos termos da Lei 12.319 de 2010.	Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.
Técnico em Informática	02	A à N	I à XX	Aprovação em Concurso Público; Nível Médio Completo e Curso Técnico em Informática.	Orientar e executar trabalhos de apoio a projeto, desenvolvimento, operação e avaliação de produtos e serviços de informática. Fornecer informações para relatórios gerenciais e estatísticos. Realizar manutenção de cadastros e tabelas. Analisar e propor soluções de problemas de hardware e software. Homologar e implementar novos produtos e ferramentas. Instalar e realizar manutenção dos recursos de rede e do ambiente operacional. Fornecer orientação a usuários. Auxiliar na realização de auditorias e perícias e na fiscalização técnica de contratos. Executar outras atividades correlatas.

Técnico em Edificações	01	A à N	I à XX	Aprovação em Concurso Público; Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Edificações. Registro em conselho de Classe.	Executar, dirigir e ou conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes, na execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção de edificações e demais obras da construção civil. Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, inspeção predial, avaliação, arbitramento e consultoria para edificações e no âmbito da construção civil, bem como exercer, dentre outras, as seguintes atividades: executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes. Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes.
Mestre em Cerimônia	01	A à N	I à XX	Aprovação em Concurso Público; Ensino Médio Completo com curso técnico de áreas correlatas;	Conduzir eventos públicos, mobilizando técnicas de apresentação, postura e recurso vocais, respeitando as características e normas básicas dos diferentes cerimoniais e protocolos, planejar e organizar o conjunto de formalidades que deve seguir um ato solene da Câmara Municipal de Porto Velho, elaborar o roteiro e o script das cerimônias, articular e fornecer todas as informações e a programação das cerimônias ao setor de imprensa, atuar como introdutor na recepção de visitas oficiais ou formais, manter uma listagem organizada de todos os públicos do interesse da organização e executar outras atividades compatíveis com o cargo.
Motorista de veículos leves	01	A à N	I à XX	Aprovação em Concurso Público; Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria A e B, com a inclusão da observação "Exerce Atividade Remunerada – EAR".	Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista, tais como: dirigir veículos leves da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos cm os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sobe sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.
Policial Legislativo	04	A à N	I à XX	Aprovação em Concurso Público; Ensino Médio. Ser aprovado em exame de aptidão física e aprovado em exame psicotécnico.	Executar trabalhos relacionados com os serviços de polícia e manutenção da ordem nas dependências da Câmara Municipal de Porto Velho; executar o policiamento de segurança interna e externa dos prédios da Câmara Municipal; identificar e revistar as pessoas que ingressam na Câmara Municipal, de acordo com as instruções superiores, procedendo ao recolhimento e guarda temporária das armas portadas pelos visitantes; realizar busca em pessoas e veículos, necessária às atividades de prevenção e investigação; proceder à retirada, das dependências da Câmara Municipal, de quem perturbar as atividades da Casa; exercer atividade de prevenção e combate contra incêndios na sua esfera de competência, em cooperação com o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rondônia, conforme a legislação vigente; realizar ações investigativas destinadas a instrumentar o exercício da função de polícia judiciária e apurações penais, na esfera de sua competência, observados os direitos e garantias individuais previstos na Constituição Federal; realizar ações de coleta, busca, estatística e análise de dados de interesse policial, destinadas a orientar a execução de suas atribuições; realização de diligências e serviço cartorial em apoio às atividades das comissões permanentes e temporárias, inclusive às das comissões parlamentares de inquérito; executar outras atividades correlatas.

ANEXO IV
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL E SERVIÇOS DIVERSOS

Cargo	Nível	Requisitos	Atribuições
Agente de Segurança	V-VI-VII-VIII-IX	Ensino Fundamental	Promover a segurança nas realizações de reuniões plenárias da Câmara Municipal; Cumprir as determinações da Presidência da Câmara Municipal; Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar em Atividades Administrativas	V-VI-VII-VIII-IX	Ensino Fundamental	Fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas órgão competente; Registrar a entrega de material em livros próprios; Datilografar documentos simples; Recepcionar pessoas em antessalas de gabinetes.
Auxiliar de Serviços Gerais	III-IV-V-VI-VII	Ensino Fundamental	Executar os serviços de limpeza e conservação das instalações da CMPV; Organizar pedido de material necessário dos serviços sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatível com o cargo.
Oficial de Manutenção	IV-V-VI-VII-VIII	Ensino Fundamental	Executar trabalhos de carpintaria e marcenaria, especialmente os que requeira habilidade especial; Zelar pela higiene e limpeza dos locais de trabalho; Colocar telhas e azulejos e ladrilhos; Zelar pela parte elétrica da CMPV; Executar outras tarefas semelhantes.
Mensageiro	III-IV-V-VI-VII	Ensino Fundamental	Receber, registrar, controlar e entregar documentos e mensagens, dentro e fora da Câmara Municipal; Executar outras atividades correlatas.
Motorista	III-IV-V-VI-VII	Ensino Fundamental	Dirigir veículos leves, em serviços urbanos, viagens interestaduais ou intermunicipais; Verificar diariamente o estado dos veículos da Câmara Municipal; Zelar pela guarda e conservação e limpeza dos veículos da CMPV; Executar outras atividades correlatas.
Vigilante	I-II-III-IV-VI-VII	Ensino Fundamental	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotandos providencias destinadas a prevenir furtos, roubos, incêndios no prédio da CMPV; Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas.

ANEXO V
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE CONSULTORIA E REPRESENTAÇÃO JURÍDICA (NÍVEL SUPERIOR) – EFEITOS A PARTIR DE 1° DE JANEIRO DE 2025

Cargo	Quantidade	Nível	Faixa	Requisitos	Atribuições
Procurador	01	G à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Graduação em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil; 02 (dois) anos de experiência jurídica.	Executar tarefas, no sentido de representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal, além de executar atividades de consultoria e assessoramento à presidência, à Mesa Diretora, parlamentares e ao diretor-geral, em assuntos legislativos, jurídicos e administrativos da alçada e sob a responsabilidade do Poder Legislativo de Porto Velho.
Analista Jurídico	02	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	Estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; - interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Câmara Municipal; - manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a adoção de procedimentos e a elaboração de relatórios conclusivos; - assistir a Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; - estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - preparar atos administrativos da Mesa Diretora, Presidência da Câmara e Diretoria-Geral.
Contador	02	F à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.	Controlar todo ativo permanente, elaborar demonstrações contábeis; conhecer e aplicar as leis e normas específicas do setor; elaborar e analisar plano de contas, manuais de escrituração, gerenciamento do processo de contabilização; executar as obrigações legais e fiscais; elaborar, conferir e dar publicidade às demonstrações financeiras, relatórios de gestão e prestações de contas, a fim de que a contabilidade pública seja um instrumento de controle social e fonte de informação para prestação das contas públicas.
Auditor de Controle	02	F à N	I à XX	Aprovação em concurso público;	Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis, revisar e orientar a

Interno				Graduação em qualquer das seguintes áreas: Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	adequação da estrutura administrativa do Poder Legislativo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução caso necessário, nos termos da legislação vigente; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar, exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, de custos operacionais; supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite.
Analista Legislativo	02	E à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Qualquer Graduação nas seguintes áreas: Direito, Ciências Contábeis e Administração reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	Requer supervisão, coordenação, orientação e execução de trabalhos legislativos; estudos e assistência técnica na formulação e análise de proposições e outros documentos parlamentares, bem assim de trabalhos de análise, pesquisa e recuperação da informação instrutiva do processo legislativo.
Analista de Tecnologia e Informática	01	E à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Graduação na área de Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	Projetar o sistema, atuar com análise e projeto de sistemas, levantamento de requisitos e regras de negócio, mapeamento de processos e modelagem de dados, atuará com padrões de qualidade das rotinas e processos, impacto das alterações, garantia da integridade dos sistemas, realizar o planejamento de projetos e operações e versões, documentação das rotinas e processos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação, trabalhar com desenvolvimento em NET, entre outras tecnologias, atuar com orientação a objetos, UML e padrões de projetos, acompanhar e buscar melhoria para os sistemas em desenvolvimento, atuar com desenvolvimento de pequenos sistemas, fazer algumas modificações e alterações necessárias, desenvolver sistemas utilizando a Microsoft Visual Basic6, atuar como facilitador entre os usuários e a empresa desenvolvedora do ERP, analisar organizações provedoras de serviços de TI, tendo como principal propósito o aprimoramento mensurável do desempenho da capacidade de gerar produtos e serviços, atuar em processos de suporte, de desempenho de aplicações, de qualidade em engenharia de software e de testes de sistemas, gerar análise de documento contendo tudo o que o novo sistema fará, encaminhando o projeto para os programadores que irão elaborar o sistema.
Analista de Jornalismo	01	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	Desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o planejamento e execução de atividades de assessoria de imprensa (planejamento de estratégias para conquista de mídia espontânea, elaboração de releases e sugestão de pautas, contatos com a mídia, compilação e mensuração de resultados do trabalho de assessoria de imprensa, atendimento a jornalistas) e reportagem (produção de notícias, apuração e elaboração de matérias jornalísticas para veículos de internet e veículos impressos). Redigir, atualizar e publicar conteúdo web para sites e internet em geral; utilizar programas de computação necessários à execução das funções; redigir textos para folders, catálogos, cartazes. Criar, planejar e executar estratégias de comunicação interna, realizar reportagens de rádio e televisão ao vivo e matérias gravadas, acompanhar eventos culturais e, redigir matérias especiais. Comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público. Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação, atender e manter contato com a imprensa, orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse, bem como, coletar assuntos a serem abordados. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.
Analista de Comunicação Social – Marketing	01	A à N	I à XX	Aprovação em concurso público; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Marketing.	Realizar a gestão das mídias sociais (Instagram, facebook, twitter, site oficial e outros) envolvendo o planejamento e execução de atividades de assessoria de imprensa. Elaborar planejamento estratégico de marketing digital e desenvolver a produção de conteúdo. Realizar atendimento a jornalista e reportagens (produção de notícias, apuração e elaboração de matérias jornalísticas para veículos de internet e veículos impressos). Redigir, atualizar e publicar conteúdo web para sites, redes sociais e internet em geral. Envolvendo o planejamento, execução e avaliação das atividades de relações públicas e assessoria de imprensa no âmbito da Câmara Municipal de Porto Velho. Atender, assessorar e apoiar os parlamentares e setores administrativos, nos assuntos relativos às relações públicas e cerimonial, utilizando estratégias de comunicação interna. Realizar reportagens voltadas a rádio, televisão e outras mídias. Acompanhar eventos culturais e redigir matérias especiais. Comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público e da administração. Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação, atender e manter contato com a imprensa, orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse, bem como, coletar assuntos a serem abordados. Manter atualizado banco de dados oficial e de outros segmentos de interesse da área de Relações Públicas e Cerimonial. Coordenar a expedição de correspondência, mensagens oficiais e acompanhamento de calendário comemorativo. Manter cadastro de informações sobre a Câmara Municipal de Porto Velho, tais como datas, atos históricos, principais medalhas recebidas e concedidas. Executar os programas de comunicação interna da instituição, bem como capturar imagens fotográficas de acontecimentos.
Analista – Redação e Revisão	01	A à N	I à XX	Nível Superior em Letras, reconhecida pelo Ministério da Educação.	Desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a realização de trabalhos de conferência e correção em textos destinados à impressão, em confronto com os respectivos originais. Exercer atividades relacionadas com a composição, conferência e revisão de textos, especialmente de matérias legislativas e atos processuais e administrativos, retificando os erros porventura identificados. Localizar e corrigir, nos textos a serem publicados, enganos de transcrição, erros tipográficos, ortográficos e outras divergências acaso existentes, assinalando-os com símbolos convencionais de revisão gráfica. Minutar informações, avisos, editais, atos, ofícios, exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros expedientes relacionados com assuntos administrativos ou legislativos. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.
Analista Orçamentário e Financeiro	01	A à N	I à XX	Ensino Superior Completo, reconhecida pelo Ministério da Educação em: Administração, Gestão Financeira, Economia e Ciências Contábeis.	Prestar assessoramento e consultoria técnica em matérias relacionadas com as atividades financeiras e orçamentárias à Mesa, à Comissão de Economia, Finanças, Orçamento e Parcerias e a Secretaria Geral. Assessorar os Vereadores durante toda a tramitação legislativa das peças orçamentárias, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Elaborar minutas de proposições, relatórios e pareceres sobre planos, orçamentos públicos e ações de fiscalização e controle quando solicitado pelos Vereadores ou qualquer Comissão da Casa. Prestar esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais do Legislativo, em matéria de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle. Supervisionar as atividades orçamentárias e elaborar as demonstrações financeiras junto aos órgãos responsáveis. Colaborar com a Assessoria de Finanças no controle de movimentação e disponibilidade orçamentária e financeira do Legislativo. Realizar auditorias visando a transparência pública e os métodos aplicáveis na avaliação da gestão administrativa e dos resultados nas ações administrativas e contábeis da Câmara Municipal de Porto Velho. Realizar estudos e pesquisas de natureza técnica, relacionados a métodos e processos orçamentários. Elaborar estudos na área de planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle de interesse institucional. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função.
Analista de Recursos Humanos	01	A à N	I à XX	Nível Superior reconhecida pelo Ministério da Educação em: Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Gestão em Recursos Humanos.	Análise das informações de pessoal, coordenando e promovendo a execução de todas as atividades de gestão do quadro de pessoal da administração; orientar e verificar a execução de atos administrativos relacionados com o pessoal, tais como: contratações, nomeações, dispensas, demissão, licenças, afastamento, faltas, aposentadorias, férias, promoções etc.; encaminhar para publicação atos relativos para concurso público, admissão, dispensa e aposentadorias; controlar lançamentos de férias, afastamentos, licenças, etc., que lhes são encaminhados pelos demais setores da municipalidade: Controlar a comunicação, publicação e registro de atos administrativos relacionados com a vida funcional de cada servidor; emitir certidões funcionais; emissão e lançamento da folha de pagamentos; alimentar sistemas eletrônicos, de auditoria e afins; levar ao conhecimento de seu chefe imediato os problemas existentes na sua área de atuação, bem como qualquer alteração relativa a situação dos servidores municipais sob sua chefia. Instrução de processos; elaborar e atualizar os registros funcionais. Executar outras atividades inerentes a sua área de atuação sempre que solicitado ou necessário.
Analista em Licitação	01	A à N	I à XX	Nível Superior reconhecida pelo Ministério da Educação em: Administração, Direito, Ciências Econômicas e Ciências Contábeis.	Análise das informações e os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades, para aquisição de bens e contratação de serviços, analisando todas as etapas, dentro da sua área de atuação de seu cargo; supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações; assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente; executar a manutenção e atualização, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração junto aos sistemas pertinentes; prestar informações, quando solicitadas por órgãos diversos, relativas ao Departamento de Licitação. Acompanhar as auditorias do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Alimentar o sistema informatizado junto ao e-PMPV e ainda o sistema informatizado utilizado pela municipalidade. Elaborar Editais, Contratos, Aditivos, Ofícios, Notificações, Despachos, Cartas de advertência, Extrato de Resultado, Relatórios e Comunicados. Autuar e numerar processos licitatórios, numerar Licitações e Contratos; proceder ao arquivamento de documentos e supervisionar a remessa de documentos para arquivo morto. Prestar esclarecimentos e orientações sobre questões afetas ao procedimento licitatório quando solicitado. Auxiliar na elaboração de certidões e atestados correlatos ao departamento de licitações. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Analista Administrativo	02	A à N	I à XX	Qualquer Nível Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Executar atividades determinadas pelas diretorias, coordenadorias e demais setores administrativos da Câmara Municipal de Porto Velho, instruir e despachar os processos administrativos e acompanhar a tramitação das proposições legislativas, elaborar exposições de motivos, ofícios, certidões, relatórios e outros expedientes relativos aos processos administrativos e legislativos, coordenar os serviços de protocolo e encaminhamento de documentos, coordenar a autuação e organizar os processos administrativos e legislativos, registrar informações sobre a tramitação de processos administrativos e legislativos, coordenar e efetuar a instrução processual de matérias legislativas e proposições que tramitam na Câmara Municipal, anexar documentos e expedientes nos processos administrativos e legislativos para análise das autoridades superiores, executar o registro e conferência de documentos e expedientes administrativos, executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos cadastrais, acompanhar e registrar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, equipamentos, bens móveis e pessoas, registrar a distribuição de material de expediente, organizar e instruir os processos de aquisição de serviços, suprimentos, material permanente e de consumo, controlar a provisão de estoque de materiais, auxiliar na execução de eventos da Câmara Municipal - prestar informações e orientar pessoas nas dependências da Câmara Legislativa, acerca das atividades do Poder Legislativo, preencher formulários e transcrever atos oficiais, codificar dados e documentos, redigir atas, instruções, ordens de serviço, minutas, ofícios e outros atos administrativos sobre assuntos inerentes à atividade administrativa e legislativa, participar dos processos de aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas relacionadas aos métodos e técnicas de trabalho, organizar projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, expedir registros e outros documentos, executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos, registrar e organizar os dados necessários à elaboração da folha de pagamento, executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, elaboração de folha de pagamento, cadastramento de dados, manutenção e organização de arquivos, organizar os dados para a elaboração de relatório de frequência dos servidores, controlar a entrada e saída de equipamentos, bens móveis e materiais permanentes, controlar e executar o cadastramento de bens móveis, registrar e atualizar o tombamento do material permanente, organizar e instruir os processos de aquisição de serviços, suprimentos, material permanente e de consumo, organizar o cadastro de fornecedores, controlar a tramitação dos processos administrativos e proposições legislativas; executar atividades de suporte a autoridades superiores, redigindo expedientes relacionados às suas atividades.
Arquiteto	01	A à N	I à XX	Aprovado em Concurso Público. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	Desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em sede de processos legislativos ou procedimentos administrativos. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de arquitetura, patrimônio histórico e cultural, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pela Câmara Municipal. Realizar perícias na área de patrimônio histórico e cultural, de meio ambiente, notadamente sobre questões de parcelamento do solo e edificações e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Arquitetura, emitindo laudo técnico, quando solicitado pela Câmara Municipal. Orientar os parlamentares em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Arquitetura. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Fiscalizar e gerenciar técnica e administrativamente as obras executadas pela Câmara Municipal mediante contratos e convênios. Elaborar orçamento de obras. Realizar vistorias e/ou avaliações e elaborar respectivos laudo e parecer técnicos de imóveis destinados à Câmara Municipal. Elaborar projeto de arquitetura dos edifícios a serem construídos ou reformados pela Câmara Municipal. Utilizar o software Autocad. Elaborar projetos de ambientes internos de imóveis da Câmara Municipal. Compatibilizar os projetos de estrutura, de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, de instalações elétricas, luminotécnica, cabeamento estruturado, telefonia, SPDA, aterramento e de ar-condicionado com o respectivo projeto de arquitetura. Administrar e fiscalizar trabalhos contratados a profissionais ou empresas de arquitetura. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.
Médico	01	E à N	I à XX	Curso Superior em Medicina com formação em clínica médica. Diploma Registrado no Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização competente.	Proceder ao exame de pacientes, realizar diagnósticos e tratamentos clínicos e de natureza profilática; requisitar e interpretar exames complementares; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis; fornecer atestados e laudos médicos; realizar perícias médicas; realizar estudos, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Câmara Municipal; planejar e desenvolver em parcerias com outros órgãos da Casa, campanhas e programas de melhoria das condições funcionais e de qualidade de vida; prestar atendimento médico-ambulatorial e assessoria técnico-especializada às atividades administrativas e legislativas; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

ANEXO VI

ANEXO I-C																				
FAIXA/NIVEL	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**	**XIII**	**XIV**	**XV**	**XVI**	**XVII**	**XVIII**	**XIX**	**XX**
A	3.056,21	3.209,02	3.369,47	3.537,94	3.714,84	3.900,58	4.095,61	4.300,39	4.515,41	4.741,18	4.978,24	5.227,15	5.488,51	5.762,93	6.051,08	6.353,63	6.671,31	7.004,88	7.355,12	7.722,88
B	3.361,83	3.529,92	3.706,41	3.891,73	4.086,32	4.290,64	4.505,17	4.730,43	4.966,95	5.215,30	5.476,06	5.749,86	6.037,36	6.339,22	6.656,19	6.988,99	7.338,44	7.705,37	8.090,64	8.495,17
C	3.698,01	3.882,91	4.077,05	4.280,91	4.494,95	4.719,70	4.955,69	5.203,47	5.463,64	5.736,83	6.023,67	6.324,85	6.641,09	6.973,15	7.321,80	7.687,89	8.072,29	8.475,90	8.899,70	9.344,68
D	4.067,81	4.271,20	4.484,76	4.709,00	4.944,45	5.191,67	5.451,25	5.723,82	6.010,01	6.310,51	6.626,03	6.957,33	7.305,20	7.670,46	8.053,98	8.456,68	8.879,52	9.323,49	9.789,67	10.279,15
E	4.474,59	4.698,32	4.933,24	5.179,90	5.438,89	5.710,84	5.996,38	6.296,20	6.611,01	6.941,56	7.288,64	7.653,07	8.035,72	8.437,51	8.859,38	9.302,35	9.767,47	10.255,84	10.768,64	11.307,07
F	4.922,05	5.168,15	5.426,56	5.697,89	5.982,78	6.281,92	6.596,02	6.925,82	7.272,11	7.635,71	8.017,50	8.418,38	8.839,29	9.281,26	9.745,32	10.232,59	10.744,22	11.281,43	11.845,50	12.437,77
G	5.414,25	5.684,97	5.969,22	6.267,68	6.581,06	6.910,11	7.255,62	7.618,40	7.999,32	8.399,29	8.819,25	9.260,21	9.723,22	10.209,38	10.719,85	11.255,85	11.818,64	12.409,57	13.030,05	13.681,55
H	5.955,68	6.253,46	6.566,14	6.894,44	7.239,17	7.601,12	7.981,18	8.380,24	8.799,25	9.239,21	9.701,18	10.186,23	10.695,55	11.230,32	11.791,84	12.381,43	13.000,50	13.650,53	14.333,05	15.049,71
I	6.551,25	6.878,81	7.222,75	7.583,89	7.963,08	8.361,24	8.779,30	9.218,26	9.679,18	10.163,14	10.671,29	11.204,86	11.765,10	12.353,36	12.971,02	13.619,57	14.300,55	15.015,58	15.766,36	16.554,68
J	7.206,37	7.566,69	7.945,03	8.342,28	8.759,39	9.197,36	9.657,23	10.140,09	10.647,09	11.179,45	11.738,42	12.325,34	12.941,61	13.588,69	14.268,13	14.981,53	15.730,61	16.517,14	17.343,00	18.210,14
K	7.927,01	8.323,36	8.739,53	9.176,50	9.635,33	10.117,10	10.622,95	11.154,10	11.711,80	12.297,39	12.912,26	13.557,88	14.235,77	14.947,56	15.694,94	16.479,68	17.303,67	18.168,85	19.077,29	20.031,16
L	8.719,71	9.155,70	9.613,48	10.094,16	10.598,86	11.128,81	11.685,25	12.269,51	12.882,98	13.527,13	14.203,49	14.913,66	15.659,35	16.442,32	17.264,43	18.127,65	19.034,04	19.985,74	20.985,02	22.034,28
M	9.591,68	10.071,27	10.574,83	11.103,57	11.658,75	12.241,69	12.853,77	13.496,46	14.171,28	14.879,85	15.623,84	16.405,03	17.225,28	18.086,55	18.990,87	19.940,42	20.937,44	21.984,31	23.083,53	24.237,70
N	10.550,85	11.078,39	11.632,31	12.213,93	12.824,62	13.465,86	14.139,15	14.846,11	15.588,41	16.367,83	17.186,22	18.045,53	18.947,81	19.895,20	20.889,96	21.934,46	23.031,18	24.182,74	25.391,88	26.661,47

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:EB449E3B